

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Bluslaarzen 2

27-02-2025 Nota van Inlichtingen in tekstkleur rood
26-03-2025 Rectificatie in tekstkleur blauw

TenderNed kenmerk : 502638
Zaaknummer : 24-69018
Projectnummer : P24-001
Adviseur inkoop : Vanya Van de Vliet
Projectleider : Theo Baakman
Versie : Rectificatie
Datum : 26 maart 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
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	13
4.8	Instemming	14
4.9	Vergoeding kosten Inschrijving	14
4.10	Varianten	14
4.11	Voorwaarden	14
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	14
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	15
4.14	Rechtsbescherming	15
4.15	Taal	16
4.16	Termijn van gestanddoening	17
4.17	Valse verklaringen	17
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	17
4.19	Vertrouwelijkheid	18
4.20	Integriteitsverklaring	18
4.21	Algemene voorwaarden	18
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	18
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen	18
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 t.b.v. de praktijktesten	34
9.3	Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding.....	35
9.4	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	37
9.5	Subgunningscriterium Prijs	40
	Checklist Inschrijving	43

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).

Inschrijver

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

Inschrijving

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

NIPV

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

Programma van Eisen

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

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

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

VNOG

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

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

2.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

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

Samen werken aan veiligheid.

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

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

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

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

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



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

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht

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

De uitrukkleding bestaat uit; Uitrustpakken en instructeurspakken kerntaak brand, blushandschoenen (separate aanbestedingen) en bluslaarzen. De uitrukkleding dient een bijdrage te leveren aan de bescherming tegen invloeden van buiten en binnen, bewegingscomfort, zichtbaarheid, arbeidshygiëne en duurzaamheid.

De Bluslaarzen dienen 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.

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 onder andere 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 2025-2028 de in de tabel hieronder weergegeven aantallen bluslaarzen aan te schaffen.

Omschrijving	2025	2026	2027	2028
Bluslaarzen	170	170	170	170

De genoemde aantallen zijn indicaties waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om waar nodig af te wijken van de planning en aantallen.

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 geldt als een knock-out criterium. Wordt het plafondbedrag overschreden dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en stopt de beoordelingsprocedure van de betreffende inschrijving.

	Plafondbedrag per paar excl. btw
Bluslaarzen (paar)	€ 250

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De omvang van de Opdracht is 170 paar bluslaarzen per jaar. 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 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk wordt opgezegd.

De Aanbestedende Dienst heeft diverse 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 uitrakkleding 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 afnamehoeveelheid maal het plafondbedrag berekend over de maximale contractduur van vier initiële jaren en drie keer één jaar verlenging.

	Geraamde opdrachtwaarde excl. btw
Bluslaarzen (paar)	€297.500

De maximale afname op de raamovereenkomst is anderhalve (1,5) maal de geraamde opdrachtwaarde.

3.5 Indexering

De Inschrijfprijzen staan vast voor het eerste jaar van de Overeenkomst. Na het eerste jaar die 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 onder te verdelen in meerdere percelen.

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	30-01-2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 1	18-02-2025	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 1	11-03-2025	
Versturen rectificatie	26-03-2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 2	04-04-2025	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 2	11-04-2025	
Uiterste termijn indienen Inschrijving	26-03-2025 07-05-2025	10.00 uur
Aanleveren Bluslaarzen t.b.v. de praktijkproeven	27-03-2025 08-05-2025	08:00 - 17.00 uur
Praktijkproeven	Week 14/15 Week 19/20	
Verzending gunningsvoornemen	16-04-2025 22-05-2025	
Einde vervaltermijn	07-05-2025 13-06-2025	23.59 uur
Definitieve gunning	08-05-2025 16-06-2025	
Tekenen overeenkomst en ingangsdatum	N.T.B. 23-06-2025	10:30 – 12:00 uur

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende

Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

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

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

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

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

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

~~De Aanbestedende Dienst heeft besloten één inlichtingenronde te organiseren, zie planning paragraaf 4.3. De Aanbestedende Dienst organiseert geen tweede inlichtingenronde.~~

Aanbestedende Dienst rectificeert het Beschrijvend Document op onderdelen. Daarmee acht de Aanbestedende Dienst een extra vragenronde noodzakelijk. Aanbestedende Dienst stelt u in de gelegenheid om enkel over de gerectificeerde onderdelen vragen te stellen.

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

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

Vragen anders dan over dit onderwerp worden niet in behandeling genomen, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

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

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

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of

terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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

4.8 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 voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

4.10 Varianten

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

4.11 Voorwaarden

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

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

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

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de

Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

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

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

4.14 Rechtsbescherming

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

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.

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

De Aanbestedende Dienst 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 vervalltermijn 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 vervalltermijn 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 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

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

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

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

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

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

4.19 Vertrouwelijkheid

De 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 het project Bluslaarzen 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.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

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

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage Klachtenformulier aanbestedingen). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken

aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

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

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

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

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoonst 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 meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

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

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

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

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

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

7.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referenties

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste één (1) opdracht te hebben verricht. 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 bluslaarzen aan een andere Veiligheidsregio of soortgelijke Opdrachtgever met een omvang van minimaal 400 paar Bluslaarzen.
- Een getekende verklaring van goede uitvoering met betrekking tot de ingediende referentie.

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

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

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, heeft verricht in Samenwerkingsverband of met tussenkomst van een Onderaannemer.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient het Samenwerkingsverband als geheel te voldoen aan de kerncompetenties. Dit betekent dat alle leden van het Samenwerkingsverband per kerncompetentie dienen te voldoen. Een Samenwerkingsverband, net als een zelfstandig Inschrijver, kan een beroep doen op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

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

7.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsnormen en certificering

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

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

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

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

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

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

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

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

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

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

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

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

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

Stap 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 gunningscriteria Kwaliteit

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

De onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria zijn terug te vinden in de tabel bij paragraaf 9.3 en bij de individuele uitwerking onder paragraaf 9.4.

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

Stap 8: eindoordeel gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die

op subsubgunningscriterium “Beoordeling praktijktesten” de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium “Beoordeling praktijktesten” dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Stap 9: voorlopige gunning

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

Stap 10: verificatiebespreking

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

Stap 11: definitieve gunning

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

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

9.2 Aanleveren proefexemplaren t.b.v. de praktijktesten

Voor de beoordeling levert u 8 paar bluslaarzen aan. Het proefexemplaar inclusief toebehoren dient exact hetzelfde te zijn als hetgeen aangeboden in de offerte, documentatie en

specificaties vanuit het Programma van Eisen. De proefexemplaren worden geleverd in diverse maten conform onderstaande tabel:

Bluslaarzen	
Aantal	Maat
1	36
2	43
2	44
2	45
1	46

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 **donderdag 27 maart 8 mei 2025 uiterlijk om tussen 08.00 uur en 17.00 uur aan de brandweerkazerne, Gerard Doustraat 129 te Zutphen**. Het niet aanleveren van gevraagde proefexemplaren leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De proefexemplaren worden niet vergoed. Na de beoordeling zullen de proefexemplaren retour gaan naar Inschrijver. Het retourneren al dan niet ophalen van de proefexemplaren zal op afroep van de Aanbestedende Dienst plaats vinden.

9.3 Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding

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

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

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 600 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 400 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%. De gunningscriteria en de betreffende puntenverdeling zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten
1. Subgunningscriterium Kwaliteit	600
<i>1.1 Beoordeling praktijktesten</i>	550
<i>1.2 Plan van aanpak</i>	50
2. Subgunningscriterium Prijs	400
<i>2.1 Inschrijfprijs</i>	400
Totaal	1000

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

Puntenscore = rapportcijfer x maximum puntenscore / 10

Beoordelings-cijfer	Waardering	Toelichting	% van max te behalen punten
10	Uitstekend	De beschrijving / het product biedt de aanbestedende dienst maximale toegevoegde waarde.	100%
8	Goed	De beschrijving / het product biedt de aanbestedende dienst veel toegevoegde waarde.	80%
6	Voldoende	De beschrijving / het product biedt de aanbestedende dienst afdoende toegevoegde waarde.	60%
4	Matig	De beschrijving / het product biedt de aanbestedende dienst matige toegevoegde waarde.	40%
2	Onvoldoende	De beschrijving / het product biedt de aanbestedende dienst weinig	20%

		tot geen toegevoegde waarde.	
0	Niets opgeleverd	De beschrijving / het product biedt de aanbestedende dienst geen enkele toegevoegde waarde.	0%

9.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

Subsubgunningscriterium 1.1: Beoordeling praktijktesten

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de prestaties van de Bluslaarzen. Als onderdeel van de beoordeling wenst de Aanbestedende Dienst de Bluslaarzen te testen in de praktijk. 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 gunningscriterium de Inschrijver te belonen voor de prestaties van de Bluslaarzen. De Bluslaarzen worden onder andere beoordeeld op de volgende onderwerpen; pasvorm, ergonomie, gebruiksgemak en comfort.

De Bluslaarzen worden onder zo realistisch mogelijke omstandigheden getest door repressieve brandweer medewerkers, bestaande uit materiedeskundigen en eindgebruikers van de Aanbestedende Dienst. De specifieke beoordelingspunten, zoals toegelicht in de tabel, laten zich als volgt samenvatten;

- Pasvorm en comfort: hoe goed de Bluslaars aansluit en of drukpunten ontstaan;
- Ergonomie: hoe goed de Bluslaars de voet ondersteunt en hoe gemakkelijk lopen, knielen en rennen is;
- Gebruiksgemak: hoe eenvoudig de Bluslaars aan en uit te trekken is, inclusief verstelbaarheid;
- Glad, nat, zand, beton, asfalt en modder oppervlakten om grip te testen;
- Trappen en ladders: om flexibiliteit en grip op sporten te testen.

Alle leden van het beoordelingsteam (8 – 10 personen) doorlopen tijdens de praktijktesten dezelfde testen, dezelfde reeks activiteiten en onder dezelfde omstandigheden. Elk subsubcriterium wordt door alle leden van het beoordelingsteam beoordeeld conform de scoretabel in hoofdstuk 9.3 Gunningcriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding.

Beoordeling gebruikersgemak/ ergonomie bluslaarzen	Maximaal 550 punten
1. De bluslaars is eenvoudig aan te trekken. Gaat dit soepel of stug? Word je gehinderd tijdens het aantrekken door b.v. ritsen/ sluitingen etc.?	22

2. De bluslaars heeft een goede aansluiting met de voet. <i>Zit de bluslaars direct goed? Blijven onderdelen als inlegzolen en sokken goed op hun plaats of voel je naden en bobbels?</i>	44
3. Het sluitingsmechanisme is praktisch en eenvoudig. <i>Is het sluitingsmechanisme praktisch en eenvoudig (aantrekklus, veterklem, BOA)?</i>	22
4. De bluslaars heeft een goede omsluiting aan de voet. <i>Omsluit de bluslaars de voet en enkel na het sluiten direct goed? Is een juiste steun met de sluiting te realiseren en is de druk juist verdeeld?</i>	66
5. De bluslaars is eenvoudig uit te trekken. <i>Gaat dit soepel of stug? Blijven zooltjes en sokken etc. goed zitten?</i>	44
6. De bluslaars loopt goed op verschillende ondergronden. <i>Dagelijks gebruik, hoe loopt/zit de bluslaars op verschillende ondergronden?</i>	88
7. De broekspijp blijft lopen goed op de laars aansluiten. <i>Dagelijks gebruik (trappen, ladders, bukken, voortbewegen, hurken)</i>	66
8. De zool geeft een goede ondersteuning aan de voet. <i>Geeft de (binnen)zool ondersteuning aan de voet, bij het lopen over een onverharde ondergrond en betreden van een ladder?</i>	66
9. De zool heeft goede grip op verschillende ondergronden. <i>Ondergrond maar ook op trappen en ladders en bij bukken, voortbewegen en hurken</i>	66
10. De bluslaars geeft geen belemmering bij het besturen van een voertuig. <i>Beweegt de laars soepel bij het bedienen van de pedalen, kan makkelijk heen-en-weer bewogen worden tussen de pedalen?</i>	66

De puntenscore wordt bepaald door het behaalde cijfer te vermenigvuldigen met het maximaal te behalen aantal punten en te delen door 10 en afgerond op 1 decimaal. In formulevorm:

Puntenscore = rapportcijfer x maximum puntenscore / 10

Voorbeeld:

Beoordeling gebruikersgemak/ ergonomie bluslaarzen	Maximaal 550 punten	Cijfer	Punten behaald
1. De bluslaars is eenvoudig aan te trekken.	22	6	13,2

2. <i>De bluslaars heeft een goede aansluiting met de voet.</i>	44	8	35,2
3. <i>Het sluitingsmechanisme is praktisch en eenvoudig.</i>	22	10	22,0
4. <i>De bluslaars heeft een goede omsluiting aan de voet.</i>	66	4	26,4
5. <i>De bluslaars is eenvoudig uit te trekken.</i>	44	8	35,2
6. <i>De bluslaars loopt goed op verschillende ondergronden.</i>	88	8	70,4
7. <i>De broekspijp blijft lopen goed op de laars aansluiten.</i>	66	6	39,6
8. <i>De zool geeft een goede ondersteuning aan de voet.</i>	66	4	26,4
9. <i>De zool heeft goede grip op verschillende ondergronden.</i>	66	6	39,6
10. <i>De bluslaars geeft geen belemmering bij het besturen van een voertuig.</i>	66	6	39,6
Behaalde aantal punten:			347,6

Subsubgunningscriterium 1.2: Plan van aanpak

Voor zowel de Aanbestedende Dienst als de Opdrachtnemer is een goede samenwerking van belang. De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan het zo soepel mogelijk laten verlopen van deze samenwerking gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De Inschrijver wordt daarom gevraagd bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal zes (6) A4-pagina's met daarin een beschrijving van het proces van de levering van de bluslaarzen, 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.

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

- Hoe de levertijd ten aanzien van de bluslaarzen door Inschrijver is te beïnvloeden;
- De mate waarin de bestelde bluslaarzen binnen de afgesproken levertijd geleverd wordt (leverbetrouwbaarheid);
- Een procesbeschrijving ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud/reparatie aan de bluslaarzen.

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 Raamovereenkomst en de maatregelen die de Inschrijver neemt om de goede kwaliteit van de werkverhouding tussen de Opdrachtgever en zijn onderneming op peil te houden.

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

- 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 bluslarzen 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 Opdrachtgever en zijn onderneming te waarborgen.

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

9.5 Subgunningscriterium Prijs

Voor subgunningscriterium “Prijs” kan Inschrijver een maximaal 400 punten scoren.

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

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

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 400 \text{ punten}$$

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

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 3000,00	400,00
B	€ 3500,00	342,86
C	€ 4000,00	300,00

Toelichting rekenvoorbeeld

Inschrijver A krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €3.000,00) \times 400 = 400,00$ punten

Inschrijver B krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €3.500,00) \times 400 = 342,86$ punten

Inschrijver C krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €4.000,00) \times 400 = 300,00$ punten

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

Anti- manipulatiebeding

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

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

- > 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