

VEILIGHEIDSREGIO ZAANSTREEK-WATERLAND



Beschrijvend Document Europese Openbare Aanbestedingsprocedure Reinigen uitrukkleding

Veiligheidsregio Zaanstreek- Waterland

Colofon

Kenmerk: Z/25/027221
Status: Definitief
Uitgevoerd door : Danielle van de Bilt
Titel: EA – Reinigen uitrukkleding 2025
Datum: 04 juli 2025
Vertrouwelijkheid: Intern
Versie: 1.0

Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland
Postbus 150
1500 ED Zaandam

Inhoud

	Beschrijvend Document	1
	Europese Openbare Aanbestedingsprocedure Reinigen uitrukkleding	1
1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	7
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	7
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	8
3.4	Raming van de Opdracht	9
3.5	Samenvoegen onderdelen Opdracht	9
3.6	Percelen	11
3.7	Herzieningsclausule	11
3.8	Bescherming persoonsgegevens	12
3.9	Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst	12
3.10	Bewaren	12
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	13
4.2	Contactpersoon	13
4.3	Beoogde planning	14
4.4	TenderNed	14
4.5	Nota van Inlichtingen	15
4.6	Indienen Inschrijving	16
4.7	Inhoud Inschrijving	16
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	17
4.9	Varianten	19
4.10	Voorwaarden	19
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	19
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	19
4.13	Rechtsbescherming	20
4.14	Taal	21
4.15	Termijn van gestanddoening	21
4.16	Valse verklaringen	21
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	22
4.18	Vertrouwelijkheid	22
4.19	Algemene voorwaarden	22
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen VrZW	23

5	Mogelijkheden om in te schrijven	24
5.1	Inleiding	24
5.2	Zelfstandige Inschrijver	24
5.3	Samenwerkingsverband	24
5.4	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	26
6	Uitsluitingsgronden	29
6.1	Uitsluitingsgronden	29
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	29
7	Geschiktheidseisen	31
7.1	Inleiding	31
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
7.3	Financiële en economische draagkracht	32
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	33
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	35
8	Minimumeisen	38
9	Gunningscriteria en beoordeling	39
9.1	Gunningscriterium	39
9.2	Gunningscriteria	41
9.3	Anti- manipulatiebeding	43
9.4	Beoordelingsproces	44
	Bijlage 01. Overzicht bijlagen	47

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

Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland (VrZW)

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

VrZW

Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland.

Inkoopvoorwaarden

Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten VrZW 2014.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

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

Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland (VrZW).

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 zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het Programma van Eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 11.). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 06. bij dit Beschrijvend Document.

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

2 Aanbestedende Dienst

Als Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) werken we 24/7 aan de veiligheid van inwoners, bedrijven en instellingen in onze regio. We beperken risico's, treden daadkrachtig op bij incidenten en beheersen de gevolgen van rampen en crises. Samen met onze partners, inwoners en organisaties bouwen we aan een veiligere regio.

Nederland telt 25 veiligheidsregio's waarin gemeenten en hulpverleningsdiensten samenwerken om de veiligheid te waarborgen. Wij voeren namens de zeven gemeenten in Zaanstreek-Waterland taken uit op het gebied van rampenbestrijding, crisisbeheersing, risicobeheersing, brandweezorg, geneeskundige hulpverlening en de gemeenschappelijke meldkamer. De burgemeesters van deze gemeenten vormen ons Algemeen Bestuur. Veiligheid is een gedeelde verantwoordelijkheid. Door nauw samen te werken met gemeenten, bedrijven, instellingen en inwoners verminderen we risico's, beperken we schade en voorkomen we slachtoffers.

De wereld verandert en stelt steeds hogere eisen aan onze crisisorganisatie. We krijgen vaker te maken met langdurige en opeenvolgende crises, zoals de Covid-19-pandemie en de opvang van vluchtelingen en asielzoekers. Dit vraagt om een robuuste, flexibele crisisorganisatie die snel kan opschalen en effectief kan reageren. We versterken daarom onze crisisbeheersing door middel van een nauwe samenwerking met gemeenten, het Rijk en andere ketenpartners.

Ook de brandweezorg staat voor nieuwe uitdagingen. Europese regelgeving verandert de inzetmogelijkheden van vrijwilligers en stelt steeds strengere eisen aan specialismen zoals duikteams. Daarnaast zorgen stedelijke verdichting en veranderende infrastructuur voor nieuwe vraagstukken op het gebied van bereikbaarheid en brandveiligheid. We werken daarom aan een toekomstbestendige brandweerorganisatie die blijft voldoen aan de veiligheidseisen van onze regio.

Wij zetten ons in voor een inclusieve, diverse en duurzame organisatie, waarin iedereen zich thuis voelt en optimaal kan bijdragen aan onze missie. We investeren in de fysieke en mentale fitheid van onze medewerkers en zorgen voor een werkomgeving waarin iedereen wordt uitgedaagd en ondersteund.

Samen werken we aan een veilige en veerkrachtige regio.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die, op afroep en naar behoefte, zorgdraagt voor het reinigen, impregneren, drogen en repareren van de uitrukkleding tegen een marktconforme prijs. Binnen deze Opdracht vallen tevens CO₂-reiniging, de logistieke werkzaamheden en de administratieve afhandeling.

De van toepassing zijnde CPV-classificaties zijn 98310000-9 Wasserij en stomerijdiensten en 98311000-6 Ophalen van wasgoed

Buiten scope

Voor deze Opdracht vallen onderstaande onderwerpen buiten scope:

- Reiniging helmen
- Reiniging uitrukklaarzen
- Reiniging handschoenen

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om voor de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het die op afroep en naar behoefte uitvoeren van reiniging, impregnatie, drogen en repareren van de uitrukkleding, waarbij het op aanvraag toepassen van een CO₂ reiniging, logistiek en het uitvoeren van de administratieve lasten ook bij de Opdracht behoren. Deze aanbesteding moet leiden tot de selectie van een Opdrachtnemer die voldoet aan de hoogste standaarden met de volgende concrete doelstellingen:

- **Waarborging van veiligheid en bescherming:**
De uitrukkleding moet na elke reiniging en/of reparatie voldoen aan de gestelde veiligheids- en kwaliteitsnormen, zodat de beschermende functie van de kleding volledig behouden blijft.
- **Duurzame en verantwoorde verwerking:**
De reinigings- en reparatieprocessen moeten duurzaam worden uitgevoerd, met minimale belasting voor mens en milieu. Onder andere door het beperken van chemische middelen, het verantwoord inzetten van energie, en het stimuleren van hergebruik (bijv. inzet van waszakken in plaats van plastic zakken).
- **Flexibele en betrouwbare dienstverlening op afroep:**
De dienstverlening moet afgestemd zijn op de operationele behoeften van VrZW. Dit vraagt om een betrouwbare partner die op afroep en binnen afgesproken termijnen logistiek, reiniging en administratie kan uitvoeren.
- **Beschikbaarheid van aanvullende specialistische reiniging:**
Opdrachtnemer moet op verzoek van de Opdrachtgever CO₂-reiniging kunnen

uitvoeren voor uitrukkleding die zwaar is verontreinigd of besmet, als aanvullende dienst.

- **Beheersing van administratieve lasten en transparantie in registratie:**
Er moet sprake zijn van een overzichtelijk, digitaal en gestructureerd administratief proces, bijvoorbeeld via RFID-tags of een ander geautomatiseerd systeem, waarmee traceerbaarheid, onderhoudshistorie en rapportages inzichtelijk zijn.
- **Voorspelbare en beheersbare kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst:**
De Overeenkomst moet duidelijke afspraken bevatten over tarieven, indexatie, en eventuele aanvullende kosten, zodat VrZW grip houdt op de financiële kant van de dienstverlening.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 20 oktober 2025 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Na afloop van deze periode kan de Overeenkomst maximaal viermaal worden verlengd met telkens twee (2) jaar. Een verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd door de Opdrachtgever, uiterlijk zes (6) maanden vóór de einddatum van de lopende termijn.

Verleningsmogelijkheden

Na afloop van de initiële looptijd kan de Overeenkomst maximaal vier (4) keer worden verlengd, telkens met een periode van twee (2) jaar. Verlenging vindt uitsluitend plaats op initiatief van de Opdrachtgever en dient schriftelijk te worden bevestigd aan de Opdrachtnemer, uiterlijk zes (6) maanden vóór de aflooptdatum van de lopende termijn. De mogelijke verlengingsperioden zijn als volgt:

- **Eerste verlenging:** 20 oktober 2027 t/m 19 oktober 2029
- **Tweede verlenging:** 20 oktober 2029 t/m 19 oktober 2031
- **Derde verlenging:** 20 oktober 2031 t/m 19 oktober 2033
- **Vierde verlenging:** 20 oktober 2033 t/m 19 oktober 2035

Na afloop van de vierde verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Verdere verlenging is dan niet meer mogelijk.

Tussentijdse beëindiging

De Overeenkomst kan te allen tijde worden beëindigd, mits beide partijen hierover schriftelijk en in onderling overleg overeenstemming bereiken. In dat geval geldt een opzegtermijn van drie (3) maanden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Afwijking van maximale duur van de Raamovereenkomst

Conform artikel 2.15, lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 mag de duur van een Raamovereenkomst in principe niet langer zijn dan vier jaar, tenzij er objectieve redenen zijn die een langere duur rechtvaardigen. De redenen om af te wijken van deze maximale duur zijn als volgt:

- **Technische en economische levensduur van de uitrukkleding:**
De uitrukkleding waarvoor de reinigingsdiensten worden ingekocht, kent een verwachte gebruiksduur van circa 5 jaar. De reiniging, droging, impregnatie en reparatie zijn essentieel gedurende de gehele levenscyclus van deze kleding. Het is doelmatig om deze ondersteunende dienstverlening voor de gehele levensduur van de kleding via één Overeenkomst af te dekken, mede vanwege consistentie in de reinigingsmethode en kwaliteitsborging.

- **Behoefte aan langdurige procesinrichting en samenwerking:**
De dienstverlening omvat niet alleen standaardreiniging, maar ook specialistische reiniging (zoals CO₂-reiniging op aanvraag), logistiek, registratie via RFID en administratieve verwerking. Deze diensten vragen om een goede afstemming met de leverancier, een stabiele samenwerking en inregeling van logistieke en digitale processen. Een langere looptijd bevordert continuïteit, efficiëntie en voorkomt onnodige heraanbesteding met bijbehorende transitiekosten.
- **Investerings in duurzame middelen en systemen:**
De geselecteerde Opdrachtnemer zal naar verwachting moeten investeren in specifieke (duurzame) was procedures, aangepaste logistiek en een geautomatiseerd registratiesysteem (zoals RFID-scanning). De afschrijving van deze investeringen rechtvaardigt een langere terugverdientijd dan vier jaar.

3.4 Raming van de Opdracht

Omdat het aantal te wassen uitrukkleding per jaar afhankelijk is van het fluctuerende aantal brandweerinzetten en dus niet vooraf exact kan worden vastgesteld, is voor de raming van de Opdracht uitgegaan van de totale reinigen/kosten over het kalenderjaar 2024. Gemiddeld wordt voor de Raming van deze Opdracht uitgegaan van gemiddeld 3400 reinigingen* per jaar. (*één reiniging betreft één broek en/of één jas)

De Aanbestedende Dienst heeft de (financiële) omvang van de Opdracht zo nauwkeurig mogelijk geraamd op basis van historische gegevens:

- Gemiddeld per jaar: **€ 70.000-** exclusief btw.
- Totaal komende 4 jaar: circa **€ 305.375-** exclusief btw en inclusief een gemiddelde inflatiecorrectie van 3,5%.
- Totaal inclusief optionele verlenging: circa **€ 952.140-** exclusief btw en inclusief een gemiddelde inflatiecorrectie van 3,5%

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde aantallen en/of hoeveelheden.

Maximale uitnutting Raamovereenkomst

Volgens de Aanbestedingswet 2012 is het verplicht om bij het aanbesteden van een Raamovereenkomst de geraamde waarde van de Opdracht bekend te maken. Dit is vastgelegd in artikel 2.75 van de Aanbestedingswet 2012. Dit artikel bepaalt dat de Aanbestedende Dienst de geraamde waarde van de Opdracht moet vermelden in de aankondiging van de Opdracht.

De maximale uitnutting (het door de Opdrachtnemer aan VrZW maximaal te factureren totaalbedrag) – gerekend over de totale mogelijke looptijd inclusief verlengingsopties- onder de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt **€ 952.140-** exclusief btw. De Raamovereenkomst eindigt automatisch bij het verstrijken van de looptijd of zodra het maximale bedrag van **€ 952.140-** exclusief btw is bereikt. Eventuele nieuwe Opdrachten zullen opnieuw worden aanbesteed.

3.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische

en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

1. De samenstelling van de relevante markt en de toegang voor MKB

Om te waarborgen dat de samenvoeging geen onnodige belemmering vormt voor inschrijvers, heeft de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de publicatie van de aanbesteding een marktverkenning uitgevoerd. Daarbij is onderzocht of er voldoende ondernemingen in de markt zijn die in staat zijn om de gecombineerde Opdracht zelfstandig uit te voeren. Uit deze marktverkenning, bestaande uit eerdere aanbestedingen en deskresearch van vergelijkbare projecten, is gebleken dat:

- Er voldoende marktpartijen zijn die in staat zijn de gecombineerde Opdracht, bestaande uit de reiniging, impregnatie, drogen en reparatie, zelfstandig uit te voeren.

Hiermee is vastgesteld dat het aantal potentiële Inschrijvers voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging te waarborgen en dat bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf (MKB) toegang hebben tot de Opdracht.

2. Organisatorische gevolgen en risico's van samenvoeging

Bij het besluit om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten, heeft de Aanbestedende Dienst zich laten leiden door de volgende overwegingen:

- **Efficiëntie en coördinatie:** Het samenvoegen van de onderdelen zorgt ervoor dat de organisatorische verantwoordelijkheid bij één Opdrachtnemer komt te liggen. Dit minimaliseert coördinatieproblemen en risico's tijdens de uitvoering.
- **Minder contractmanagementlasten:** Het werken met meerdere Opdrachtnemers zou leiden tot een toename van administratieve lasten en coördinatie-risico's, met name op het gebied van logistiek en administratieve vastlegging. Door te kiezen voor één Opdrachtnemer worden deze lasten beperkt.

3. De mate van samenhang tussen de onderdelen van de Opdracht

De verschillende onderdelen van de Opdracht hebben een duidelijke functionele en technische samenhang:

- Het is organisatorisch wenselijk dat één Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de uitvoering en coördinatie van deze geïntegreerde Opdracht.

4. Overweging proportionaliteit en alternatieven

Hoewel de samenvoeging niet strikt noodzakelijk is, is deze wél proportioneel en doelmatig in de uitvoering. Een perceelindeling of afzonderlijke aanbestedingen zouden leiden tot:

- **Verhoogde coördinatiekosten en complexiteit voor de Aanbestedende Dienst.** Dit zou zich vertalen in extra administratieve lasten en een verhoogd risico op miscommunicatie tussen verschillende Opdrachtnemers. Wat zijn doorwerking heeft op de repressieve taken binnen de brandweer.
- **Minder toegang voor MKB niet aangetoond:** Uit de marktverkenning is gebleken dat bedrijven uit het MKB via onderaanneming of samenwerking toegang hebben tot de Opdracht.

Daarom concludeert de Aanbestedende Dienst dat de gekozen samenvoeging in lijn is met artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 en de proportionaliteitseisen van de Gids Proportionaliteit.

3.6 Percelen

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of de onderhavige Opdracht, die betrekking heeft op het reinigen van uitrakkleding, in percelen kan of moet worden onderverdeeld.

Op basis van de aard en kenmerken van de Opdracht, de samenstelling van de relevante markt en de functionele en technische samenhang tussen de verschillende onderdelen, is geconcludeerd dat geen sprake is van samenvoeging in de zin van artikel 1.5, lid 1 van de Aanbestedingswet. Er is derhalve ook geen sprake van onnodige samenvoeging.

De Opdracht omvat een geïntegreerd geheel van activiteiten, waaronder:

- Het ophalen en retourneren van uitrakkleding eventueel op diverse locaties;
- Het reinigen, inspecteren en eventueel herstellen van de kleding;
- Het registreren en rapporteren van de uitgevoerde werkzaamheden.

Deze onderdelen zijn onderling zodanig afhankelijk en op elkaar afgestemd dat het opsplitsen in afzonderlijke percelen zou leiden tot inefficiëntie, verhoogde coördinatiekosten en een verhoogd risico op fouten of vertragingen in het proces. De mate van samenhang maakt het daarom niet wenselijk of doelmatig om de Opdracht op te splitsen.

Om deze redenen wordt de Opdracht als één geïntegreerd geheel in de markt gezet.

3.7 Herzieningsclausule

1. Wijzigingen binnen de opdracht

1.1 De Aanbestedende Dienst kan de Opdracht wijzigen zonder nieuwe aanbesteding, zolang de wijzigingen de aard van de Opdracht niet wezenlijk veranderen.

1.2 Kleine wijzigingen zijn toegestaan tot 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde voor leveringen en diensten en 15% voor werken. Dit kan onder meer gaan om:

- Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst relevante wet- of regelgeving wijzigt (bijvoorbeeld op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieueisen of hygiënevoorschriften), kunnen de voorwaarden van de Overeenkomst worden aangepast om aan deze nieuwe eisen te voldoen.
- Indien zich technologische innovaties voordoen die aantoonbaar bijdragen aan een efficiëntere, duurzamere of kwalitatief betere uitvoering van de Opdracht, kunnen partijen in overleg besluiten tot aanpassing van de dienstverlening.
- Indien de geografische spreiding of het aantal brandweerposten wijzigt, of indien de frequentie van ophalen en bezorgen moet worden aangepast, kunnen de logistieke afspraken in de Overeenkomst worden herzien.

2. Wijzigingen door onvoorziene omstandigheden

2.1 Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen die de uitvoering van de Opdracht beïnvloeden, kan de Opdracht worden gewijzigd tot maximaal 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

2.2 Dit geldt voor situaties zoals:

- Wijzigingen in wet- en regelgeving.
- Overmacht (bijv. extreme weersomstandigheden of nationale veiligheidsmaatregelen).
- Andere externe factoren die bij de start van de Opdracht niet voorzien konden worden.

2.3 In zo'n geval zal de Aanbestedende Dienst een wijzigingsaankondiging publiceren.

3. Aanvullende opdrachten om technische of economische redenen

3.1 Indien extra leveringen of diensten nodig zijn die alleen door de huidige Opdrachtnemer uitgevoerd kunnen worden zonder grote complicaties of extra kosten, kan de Overeenkomst worden uitgebreid tot maximaal 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

3.2 Ook in dit geval wordt een wijzigingsaankondiging gepubliceerd.

3.8 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 07.b 'Verwerkersovereenkomst' opgenomen, op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor gunning 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.

[De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken.](#)
[Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen kennis te nemen van deze procedure en hieraan actief hun medewerking te verlenen.](#)

3.9 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. "Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd waaraan Opdrachtnemer zich dient te houden bij de uitvoering van de Opdracht. Deze maatregelen zijn terug te vinden in het Programma van Eisen."

3.10 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien (10) jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktoriëntatie uitgevoerd. Uit deze marktoriëntatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Danielle van de Bilt
Functie	Adviseur Inkoop
E-mailadres	d.vande.bilt@vrzw.nl
Naam plaatsvervanger	Halima Benkhlaifa
Functie	Adviseur Inkoop
E-mailadres	h.benkhlaifa@vrzw.nl

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

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Voorlopige planning	Datum
Verzending aankondiging TenderNed	Vrijdag 4 juli 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor 1^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 16 juli 2025 voor 12:00
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 23 juli 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor 2^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 1 augustus 2025 voor 12:00
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 8 augustus 2025
Uiterste termijn indienen inschrijving	Vrijdag 29 augustus 2025 voor 12:00
Verzending (voorlopige) gunningsbeslissing	Maandag 22 september 2025
Verificatiegesprek	Maandag 29 september 2025 tijdstip volgt
Einde Alcatel 20 dagen	Maandag 13 oktober 2025
Definitieve gunning	Maandag 13 oktober 2025
Start Overeenkomst	Maandag 20 oktober 2025

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

4.4 TenderNed

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

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.

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

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

> E-mail: servicedesk@tenderned.nl.

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

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

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

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers als de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel toch van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

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

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 01). 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.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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

Hetzelfde geldt (geen inhoudelijke wijziging van de inschrijving) in beginsel ook voor fouten ten aanzien van de geschiktheidseisen. In het geval een Inschrijver desgevraagd,

bijvoorbeeld, een referentie kan aanleveren die wel aan de daaraan gestelde eisen voldoet, heeft Aanbestedende dienst de vrijheid om die nieuwe referentie in behandeling te nemen en aldus een herstelmogelijkheid te bieden.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling gunningscriteria
- Stap 6: voorlopige gunning
- Stap 7: verificatiefase

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 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 minimumeisen

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

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

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

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

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

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

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten als alle contractpartijen de Raamovereenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting.

4.9 Varianten

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

4.10 Voorwaarden

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

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Indien de Aanbestedende Dienst vraagt om ondertekening van een stuk, dan dient dat te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden.

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

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

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

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht.

Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de

door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.13 Rechtsbescherming

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

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 standstil- en vervaltermijn bijvoorbeeld op een zondag eindigt, de standstil- en vervaltermijn automatisch wordt verlengd tot en met de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstil- en vervaltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

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

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

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

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

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

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

4.14 Taal

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

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

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 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 kracht van gewijsde is gegaan.

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

4.16 Valse verklaringen

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

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87

lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

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

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Het niet rechtsgeldig ondertekenen van een UEA leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

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

4.18 Vertrouwelijkheid

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

4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden VrZW 2014.

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

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen VrZW

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 10). 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 09.).

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: 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 (Combinatie) 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. Uit het UEA moet blijken dat sprake van een inschrijving in combinatie.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 02.) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende

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

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

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

5.3.1 Onderaanneming

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document voldoet, 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 en ondertekend 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 dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 04.) bij Inschrijving in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde

op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.4.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

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

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 05).

5.4.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.4.4 Vervangende derde(n)

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

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

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke 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.

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

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

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

- > Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > Financiële en economische draagkracht
- > Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub paragrafen zijn opgenomen.

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

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het

indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst.

7.3 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

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

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, - per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000, - per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

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.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Reinigen, impregneren en uitvoeren reparaties

De Inschrijver dient aan te tonen over relevante ervaring te beschikken met het uitvoeren van vergelijkbare Opdrachten. Onder vergelijkbare Opdrachten wordt verstaan: het reinigen van uitrukkleding, inclusief het impregneren en uitvoeren van reparaties, voor een Veiligheidsregio of een soortgelijke publieke of semipublieke Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: logistieke afhandeling en registratie

De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van Opdrachten waarbij niet alleen de reiniging van beschermende kleding centraal stond, maar ook de volledige logistieke afhandeling en administratieve registratie van kledingstukken.

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

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1.

De referentie dient aan de volgende minimale eisen te voldoen:

- De Opdracht is uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving;
- De Opdracht had een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van **€70.000 exclusief btw**;
- De Opdracht omvatte ten minste de volgende onderdelen:
 - Reinigen van uitrukkleding;
 - Impregneren van beschermende kleding;
 - Uitvoeren van herstel- en reparatiewerkzaamheden.

De Inschrijver dient per referentie de volgende informatie (bijlage 05.a) te verstrekken:

- Naam en type opdrachtgever;
- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Looptijd van de Opdracht (start- en einddatum);
- Jaarlijkse opdrachtwaarde (exclusief btw);

- Contactpersoon bij de Opdrachtgever (inclusief contactgegevens) ten behoeve van verificatie.

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2.

De referentie dient aan de volgende minimale eisen te voldoen:

- De Opdracht is uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving;
- De Opdracht omvatte ten minste:
 - Het ophalen en retourneren van beschermende kleding op meerdere locaties;
 - Het registreren van individuele kledingstukken en de uitgevoerde werkzaamheden;
 - Het communiceren van statusupdates met de Opdrachtgever;
- De Opdracht had een minimale jaarlijkse waarde van **€30.000 exclusief btw**;
- De dienstverlening werd uitgevoerd voor een publieke of semipublieke organisatie, zoals een Veiligheidsregio, brandweerkorps of vergelijkbare instantie.

De inschrijver dient per referentie (bijlage 05.b) de volgende informatie te verstrekken:

- Naam en type Opdrachtgever;
- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Aantal locaties waarop de dienstverlening werd uitgevoerd;
- Looptijd van de Opdracht (start- en einddatum);
- Jaarlijkse opdrachtwaarde (exclusief btw);
- Contactpersoon bij de Opdrachtgever (inclusief contactgegevens) ten behoeve van verificatie.

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

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

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 05.a en bijlage 05.b indienen.

Uw beschrijving in bijlage 05.a en bijlage 05.b dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle

vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 05.a en bijlage 05.b een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd. In geval dat er wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

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. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere Derden dan in de Inschrijving is vermeld.

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 05.a t/m 05.b) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 06 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

Een Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig aan 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.

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

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle 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 andere partij inzet, dient deze partij bij de uitvoering van de overeenkomst te voldoen aan bovengenoemde eis. In dat geval dient dus de Inschrijver (Derde) te voldoen bij Inschrijving en moet de partij die feitelijk uitvoert ten tijde van de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de eis.

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

De Inschrijver dient in diens Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 12.) te voegen, zulks op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald.

De 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 300 punten te behalen. De laatste 100 punten kunnen behaald worden met het duurzaamheidscriteria. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling, de duurzaamheidscriteria 10% en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Onderwerp	Maximale score
Kwaliteit	600 punten
<i>Procesbeschrijving logistiek, reiniging en reparatie</i>	
Duurzaamheid	100 punten
• Milieuvriendelijk was proces • Water- en energieverbruik per wasbeurt • CO₂-reductie of klimaat neutrale dienstverlening • Logistieke efficiëntie en emissiebeperking • Levensduurverlenging door duurzaam onderhoud	
Prijs	300 punten
<i>Plafondbedrag €102.000 incl. btw bij 3400 reinigingen per jaar.</i>	
Totaal	1000 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden punten toegekend aan de hand van een kwalificatiesysteem met de categorieën A, B, C, en D, conform onderstaand schema. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld.

Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelings[cijfer] [waardering] omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
A	100% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. VrZW heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht, de organisatie (VrZW), alsmede in haar behoeften. Dat geeft VrZW de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoetkomt aan de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot het Beschrijvend Document als geheel. Er komen in uw omschrijving onderscheidende en/of unieke en/of innovatieve oplossingen naar voren
B	70% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. VrZW heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft en dat hij daarmee tegemoetkomt aan de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot het Beschrijvend Document als geheel.
C	40% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn de meeste aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang redelijk aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. VrZW ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, maar is niet geheel overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot het Beschrijvend Document als geheel en/of er ontbreekt één van de gevraagde aspecten en/of beschrijvingen.
D	0% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig - en hiermee niet overtuigend - aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. VrZW ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot het Beschrijvend Document als geheel.

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.

9.2 Gunningscriteria

9.2.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit

De Inschrijver dient een duidelijke en gedetailleerde procesbeschrijving aan te leveren waarin het volledige traject van logistiek, reiniging, reparatie en inspectie van uitrukkleding wordt toegelicht. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin het proces aansluit bij de behoeften van de Aanbestedende Dienst, de mate van borging van kwaliteit en continuïteit, en de praktische uitvoerbaarheid.

De procesbeschrijving dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:

1. **Logistiek proces – 150 punten**
 - Ophaal- en retourfrequentie
 - Werkwijze bij spoedverzoeken
 - Traceerbaarheid van kledingstukken
 - Afspraken over leverbetrouwbaarheid en communicatie
2. **Reinigingsproces – 200 punten**
 - Toegepaste reinigingstechnieken
 - Aandacht voor behoud van beschermende eigenschappen
 - Milieuvriendelijkheid en duurzaamheid van het proces
3. **Reparatieproces – 150 punten**
 - Werkwijze bij signalering van schade
 - Doorlooptijd van reparaties
 - Kwaliteitsborging van herstelwerkzaamheden
4. **Inspectieproces na reiniging – 100 punten**
 - Controlepunten en beoordelingscriteria
 - Registratie van inspectieresultaten
 - Communicatie van bevindingen met de Opdrachtgever

De procesbeschrijving mag maximaal vier (4) A4-pagina's beslaan, opgesteld in Arial, lettergrootte 9. Inschrijvingen die deze omvang overschrijden, worden op het meerdere niet beoordeeld.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. De beoordeling van de voorgestelde mogelijkheden op efficiëntie en werkbaarheid voor de Opdrachtgever is bepalend voor de waardering van het gunningscriterium, zoals uiteengezet in paragraaf 9.1. De overige aspecten die de Inschrijver van belang acht om aan de Aanbestedende Dienst te tonen, laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit betekent dat deze aspecten nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria vormen.

De beoordeling van het ingediende document vindt plaats in twee stappen:

1. **Individuele beoordeling:** Iedere beoordelaar beoordeelt het document eerst zelfstandig op basis van de beoordelingscriteria.
2. **Consensusoverleg:** Vervolgens wordt in gezamenlijk overleg een totaalscore in consensus vastgesteld, waarbij de individuele beoordelingen worden besproken en gewogen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het document integraal. Dat wil zeggen dat de bijdrage van alle genoemde aspecten gezamenlijk wordt gewogen in de totaalscore. Voor dit document kunnen maximaal 600 punten worden toegekend.

9.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

De Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving aan te leveren van de wijze waarop duurzaamheid is geïntegreerd in de uitvoering van de Opdracht. De beoordeling richt zich op de mate waarin de Inschrijver concrete, meetbare en doeltreffende maatregelen toepast die bijdragen aan een milieuvriendelijke en toekomstbestendige uitvoering van de Opdracht.

De beschrijving dient ten minste de volgende onderdelen te behandelen:

1. **Milieuvriendelijk was proces – 20 punten**
 - Gebruik van milieuvriendelijke wasmiddelen en technieken
 - Beperking van schadelijke emissies en afvalstoffen
2. **Water- en energieverbruik per wasbeurt – 20 punten**
 - Inzicht in gemiddeld verbruik per wasbeurt
 - Toepassing van water- en energiebesparende maatregelen
3. **CO₂-reductie en klimaat neutrale dienstverlening – 20 punten**
 - Inzet van hernieuwbare energiebronnen
 - Compensatie of reductie van CO₂-uitstoot in het gehele proces
4. **Logistieke efficiëntie en emissiebeperking – 20 punten**
 - Inzet van emissievrije of -arme voertuigen
 - Routeoptimalisatie en bundeling van ritten
5. **Levensduurverlenging door duurzaam onderhoud – 20 punten**
 - Preventief onderhoud en herstelmethoden die slijtage beperken
 - Strategieën om de functionele levensduur van uitrusting te verlengen

De beschrijving mag maximaal vier (4) A4-pagina's beslaan, opgesteld in Arial, lettergrootte 9. Inschrijvingen die deze omvang overschrijden, worden op het meerdere niet beoordeeld.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. De beoordeling van de voorgestelde mogelijkheden op efficiëntie en werkbaarheid voor de Opdrachtgever is bepalend voor de waardering van het gunningscriterium, zoals uiteengezet in paragraaf 9.1. De overige aspecten die de Inschrijver van belang acht om aan de Aanbestedende Dienst te tonen, laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit betekent dat deze aspecten nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria vormen.

De beoordeling van het ingediende document vindt plaats in twee stappen:

1. **Individuele beoordeling:** Iedere beoordelaar beoordeelt het document eerst zelfstandig op basis van de beoordelingscriteria.
2. **Consensusoverleg:** Vervolgens wordt in gezamenlijk overleg een totaalscore in consensus vastgesteld, waarbij de individuele beoordelingen worden besproken en gewogen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het document integraal. Dat wil zeggen dat de bijdrage van alle genoemde aspecten gezamenlijk wordt gewogen in de totaalscore. Voor dit document kunnen maximaal 100 punten worden toegekend.

9.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

Voor gunningscriterium 3 prijs kan Inschrijver maximaal 300 punten scoren.

Plafondbedrag

Voor deze aanbesteding geldt een jaarlijks plafondbedrag van maximaal €102.000 inclusief btw, gebaseerd op een volume van circa 3.400 reinigingen per jaar.

Bij het bepalen van de inschrijfprijs dienen de volgende onderdelen te zijn inbegrepen:

- Reinigen van uitrukkleding;
- Impregneren;
- Reparaties;
- Logistieke afhandeling.

Daarnaast worden de volgende elementen als optioneel opgenomen in het prijzenblad:

- CO₂-reiniging;
- Waszakken;
- Waslabels.

Let op:

Inschrijvingen waarvan de totaalprijs de bovengenoemde plafondwaarde overschrijdt, worden uitsluitend op grond van overschrijding van het plafondbedrag uitgesloten van verdere beoordeling.

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 13 invullen. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

De inschrijfprijs per Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende formule:

Laagste inschrijfprijs/ inschrijfprijs * het maximumaantal punten voor prijs = score prijs

Er is gekozen voor een relatieve prijsbeoordeling. Indien na beoordeling de Inschrijver met de hoogste score afvalt, dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs en wordt opnieuw de totaalscore berekend en de winnende Inschrijver bepaald.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke kwalitatieve beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

9.3 Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen 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 inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.

- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 13.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.4 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

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

Fase 1: beoordeling kwalitatieve en duurzaamheidsgunningscriteria (1 t/m 2)

De geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve en duurzaamheidsgunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 3 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

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

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

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

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

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

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

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 3 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 3 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

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

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 3 (prijs) en de kwalitatieve en duurzaamheidsgunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 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. Inschrijvers zijn niet toegestaan aanwezig te zijn bij de eventuele loting; deze vindt plaats buiten hun aanwezigheid en onder toezicht van de Aanbestedende Dienst.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.13) 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, zijnde een irreële inschrijving. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt de Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

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

Bijlage 01. Overzicht bijlagen

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

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Verklaring Samenwerkingsverband
Bijlage 3	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 4	Verklaring middelen derde
Bijlage 5a/b	Formulier Referentieopdracht
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7a	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7b	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Inkoopvoorwaarden VrZW 2014
Bijlage 9	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 10	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 11	Programma van Eisen
Bijlage 12	Conformiteitenverklaring
Bijlage 13	Prijzenblad