



Inschrijvingsleidraad

Behorende bij aanbesteding voor:
Levering hulpverleningsvoertuigen



Versie: 1.0
Datum: 1-5-2025
Kenmerk: VRGZ/25/IM00131

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER	4
1.2	CONTACTGEGEVENS.....	4
1.3	LEESWIJZER.....	4
2	KENMERKEN VAN DE OPDRACHT	5
2.1	DOEL VAN DEZE AANBESTEDING	5
2.2	PERCELEN.....	5
2.3	JURIDISCHE VOLGORDE DOCUMENTEN	5
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN VOORWAARDEN	6
3.1	TAAL, COMMUNICATIE EN INLICHTINGEN	6
3.2	PLANNING.....	7
3.3	AANKONDIGING	7
3.4	CONTACTPERSOON	7
3.5	KENNELIJKE FOUTEN EN OMISSIES.....	7
3.6	KLACHTEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDING.....	7
3.7	TENDERKOSTENVERGOEDING	8
3.8	OVERIGE VOORWAARDEN.....	8
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	9
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN	9
4.1.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	<i>9</i>
4.1.2	<i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	<i>9</i>
4.1.3	<i>Verklaring belastingdienst</i>	<i>9</i>
4.1.4	<i>Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten.....</i>	<i>10</i>
4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	10
4.2.1	<i>Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>10</i>
4.2.2	<i>Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>11</i>
4.3	AANLEVEREN BEWIJSMIDDELEN	12
5	INSCHRIJVING EN BEOORDELING	13
5.1	ORGANISATIE VAN DE BEOORDELING	13
5.2	INSCHRIJVEN EN VORMVEREISTEN.....	13
5.3	INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMERS.....	14
5.3.1	<i>Inschrijven als samenwerkingsverband.....</i>	<i>14</i>
5.3.2	<i>Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n) als Hoofd-londeraannemer constructie ...</i>	<i>14</i>
5.4	INSCHRIJVING DOOR GELIEERDE RECHTSPERSONEN	15
5.5	OPENING INSCHRIJVINGEN	15
5.6	VASTSTELLING ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	15
5.6.1	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>15</i>
5.6.2	<i>Prijs.....</i>	<i>15</i>
5.6.3	<i>Kwaliteit.....</i>	<i>16</i>
5.7	BEKENDMAKING VOORNEMEN TOT GUNNING EN DEFINITIEVE GUNNING	16
5.8	VOORBEHOUDEN GUNNING.....	16
BIJLAGE 1	SPECIFICATIE VAN DE OPDRACHT.....	18
BIJLAGE 2	PROCEDURE KLACHTENAFHANDELING BIJ (EU) AANBESTEDINGEN DOOR NIPV	19
BIJLAGE 3	KLACHTENFORMULIER.....	20
BIJLAGE 4	MODEL REFERENTIES	21

BIJLAGE 5	VERKLARING DERDEN.....	22
BIJLAGE 6	VERKLARING RECHTSPERSONEN EX ARTIKEL 2:24A EN 2:24B BW	23
BIJLAGE 7	VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSSISCHE PARTIJEN.....	24
BIJLAGE 8	INSCHRIJFSTAAT	25

1 Inleiding

Dit document beschrijft de procedure en voorwaarden voor de aanbesteding voor de Opdracht voor Levering hulpverleningsvoertuigen. Dit document is als bijlage bijgevoegd bij de Tender met kenmerk VRGZ/25/IM00131. Aanbestedende dienst maakt voor deze Tender gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Op basis van deze Tender en de daarin gestelde kaders kunnen Inschrijvers een inschrijving doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in de specificatie van de opdracht inclusief bijlagen de behoefte omschreven en in deze inschrijvingsleidraad toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

Door inschrijving verklaart Inschrijver zich te conformeren aan alle in dit document met bijlagen gestelde eisen en randvoorwaarden, aangevuld met eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

In deze Tender worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke in bijlage 1 van de specificatie van de opdracht worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door team inkoop van de veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) in samenwerking met sector brandweer afdeling materieel. De VRGZ treedt hierbij op als aanbestedende dienst en opdrachtgever.

Een nadere beschrijving van Opdrachtgever is opgenomen in de Specificatie van de Opdracht.

1.2 Contactgegevens

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen in paragraaf 3.4. Alle communicatie voor deze aanbesteding dient via TenderNed te verlopen

1.3 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 bevat een korte omschrijving van de Opdracht met bijgevoegd de aanbestedingsdocumenten.

Hoofdstuk 3 bevat de procedurele aspecten en voorwaarden rondom deze aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 bevat een uiteenzetting van de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 bevat een beschrijving van de inschrijvingsvoorwaarden, de beoordelingsprocedure, het gunningscriterium en de methode waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld.

Tenslotte is in Bijlage 1 "Specificatie van de opdracht" een uitwerking van de opdracht opgenomen.

2 Kenmerken van de Opdracht

De opdracht omvat het leveren van 3 identieke hulpverleningsvoertuigen (HV-voertuigen) ten behoeve van de Brandweer. Een nadere beschrijving van de Opdracht, achtergrond van de opdracht, doelstellingen die Aanbestedende dienst hierbij heeft en de reikwijdte en omvang van de Opdracht zijn omschreven in het in Bijlage 1 bijgevoegde Specificatie van de Opdracht. In de Specificatie van de Opdracht staan de eisen en randvoorwaarden omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter. Tevens zijn hierin de wensen beschreven die gebruikt worden bij het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

2.1 Doel van deze aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst om te komen tot het sluiten van één Overeenkomst voor Levering hulpverleningsvoertuigen met één Opdrachtnemer.

2.2 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere Percelen omdat de Opdracht niet passend wordt geacht om op te splitsen. De toegevoegde waarde in relatie tot de doelstellingen wordt hierdoor vergroot.

2.3 Juridische volgorde documenten

Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande contractdocumenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

- Opdrachtverlening;
- Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlagen;
- Specificatie van de Opdracht, inclusief bijlagen;
- Inkoopvoorwaarden
- Inschrijving Opdrachtnemer, inclusief bijlagen;

Op de Opdracht zijn de bijgevoegde Inkoopvoorwaarden van toepassing. Inkoopvoorwaarden en/of andere Voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3 Aanbestedingsprocedure en voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een Openbare procedure aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.26 van de AW 2012. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaats.

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

De procedure valt op hoofdlijnen in de volgende stappen uiteen:

- Aankondiging van de aanbesteding door Aanbestedende Dienst
- Schriftelijke inlichtingenronde
- Inschrijving door Inschrijver
- Beoordeling van de Inschrijvingen door de door Aanbestedende Dienst ingestelde commissie(s) (zie paragraaf 5.1) aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.
 - Opening van de kluis met inschrijvingen (zie paragraaf 5.5)
 - Controle op vormvereisten (zie paragraaf 5.2)
 - Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.1)
 - Beoordeling van de gunningcriteria aan de hand van de beschreven procedure (zie paragraaf 4.2)
 - Verificatie van de inschrijving indien van toepassing
 - Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving
- Bekendmaking voornemen tot gunning (zie paragraaf 5.7)

3.1 Taal, Communicatie en Inlichtingen

Mondelinge en schriftelijke communicatie zal gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal plaatsvinden. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend middels TenderNed te verlopen.

Inlichtingen kunnen tot de 'Uiterste datum voor het stellen van vragen' (zie planning) aangevraagd worden via de 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed (zie voor meer info de instructie ['Vragen stellen in een aanbesteding'](#)). Iedere vraag of suggestie dient gekoppeld te worden aan het onderdeel in de vragenlijst waarop de vraag of suggestie betrekking heeft.

Belangstellenden die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, kunnen via de berichten module gemotiveerd verzoeken om inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Dit verzoek wordt uitsluitend door Aanbestedende dienst gehonoreerd indien Aanbestedende dienst van mening is dat sprake is van een rechtmatig commercieel belang, indien deze inlichtingen dienen ter verduidelijking van de eisen die Aanbestedende dienst in de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld en het verstrekken van dergelijke inlichtingen niet leidt tot discriminatie van andere Partijen. Bij strijdigheid prevaleren de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte inlichtingen.

Indien naar mening van Aanbestedende dienst geen sprake is van een rechtmatig commercieel belang zal Aanbestedende dienst Belangstellende verzoeken de nadere inlichtingen via de 'Vraag & Antwoord' module in te dienen voor opname in de nota van inlichtingen, dan wel in overleg met Belangstellende de vraag niet te beantwoorden.

De vragen inclusief de antwoorden worden z.s.m. geanonimiseerd aan alle Belangstellenden kenbaar gemaakt. Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van inlichtingen. Door Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als nota van Inlichtingen. Indien vragen op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag & Antwoord' module, of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend kunnen terzijde gelegd worden. Via de Nota van Inlichtingen kan Aanbestedende dienst (conform [artikel 2.54](#) van de AW 2012) wijzigingen in het Aanbestedingsdocument publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving.

Technische vragen met betrekking tot het aanbestedingsplatform kunt u ten allen tijde stellen door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Zie hiervoor de [contactinformatie](#) op de website van TenderNed.

3.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld onder de tab 'Planning' in TenderNed.

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.

3.3 Aankondiging

In het kader van deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst op de in planning opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

3.4 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	Jeroen Freriks
Telefoon	+31 884 575 000
E-mailadres	inkoop@vrgz.nl

Het is niet toegestaan buiten de contactpersonen om te communiceren met medewerk(st)ers van Aanbestedende Dienst over deze Aanbesteding. Indien door een (Potentiële) Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze Aanbesteding met medewerk(st)ers van Aanbestedende Dienst anders dan de aangewezen contactpersoon, behoudt Aanbestedende Dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3.5 Kennelijke fouten en omissies

De Aanbestedingsdocumenten met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het in de planning aangegeven uiterste datum voor het stellen van vragen, aan Aanbestedende dienst kenbaar via de eerder aangegeven contactpersoon, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst uiterlijk op of vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in deze Tender en de bijbehorende Bijlagen dan wel om opheldering te vragen, dan heeft Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

3.6 Klachten naar aanleiding van deze Aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen afhandeling van eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding via het klachtenmeldpunt van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid te laten verlopen.

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

In deel 1 van het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' is een standaard voor klachtafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door NIPV gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van NIPV en Veiligheidsregio's (die zich aangesloten hebben bij dit reglement): de 'Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door NIPV' (Bijlage 2).

Een inschrijver die klachten heeft over Veiligheidsregio Gelderland-Zuid of de handelswijze (een handelen of nalaten) van Veiligheidsregio Gelderland-Zuid in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV:
klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (Bijlage 3) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.4) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.1).

De klacht van inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee inkopers uit veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan Veiligheidsregio Gelderland-Zuid of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert Veiligheidsregio Gelderland-Zuid welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist Gelderland-Zuid of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Het tijdig indienen van een klacht zal de wettelijke vervalt termijn van 20 dagen bij Europese aanbestedingen opschorten. Er gaat daarbij een wettelijke termijn gelden waarin wordt bepaald uit hoeveel dagen de resterende vervalt termijn minimaal nog moet bestaan na afhandeling van de tijdig ingediende klacht.

3.7 Tenderkostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken.

3.8 Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of het beoordelingsteam gedurende de Aanbesteding te beïnvloeden leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Indien een Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Opdracht leidt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Getoetst wordt of ondernemers geschikt zijn om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Het is hierbij van belang dat op er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de ondernemer en de ondernemer voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen (minimumeisen).

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in [artikel 2.86](#) Aanbestedingswet, noch in de omstandigheden zoals genoemd in [artikel 2.87](#) Aanbestedingswet voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard. Indien op Inschrijver op één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en ter zijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart door middel van het beantwoorden van het UEA dat deze niet verkeerd in deze omstandigheden.

Belangstellenden kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uvw.nl).

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) dient de UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Aanmelding.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie.

4.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijvers, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) dienen als ondersteunend bewijsmiddel voor het UEA een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van hoofdstuk 4.1 van de Aw2012 welke niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum bij te voegen bij de Inschrijvingen.

Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 Aw2012 bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelneming aan de aanbestedingsprocedure betekenen.

Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

4.1.3 Verklaring belastingdienst

Inschrijvers, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) dienen als ondersteunend bewijsmiddel voor het UEA een Verklaring van de Belastingdienst dat de ondernemer

voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies dat niet ouder is dan 6 maanden (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen)

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelneming aan de aanbestedingsprocedure betekenen.

Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

4.1.4 Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 Circulaire nieuw sanctiepakket Rusland gevolgen voor overheidsaanbestedingen (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>).

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

Derhalve sluit Aanbestedende dienst elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers dienen middels het invullen, ondertekenen en bijvoegen bij het verzoek tot deelname van de verklaring in Bijlage 7 dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan in aanmerking trachten te komen voor Gunning van de Opdracht.

Voor meer informatie verwijst Aanbestedende dienst naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in deze vraag. Indien niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en ter zijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

4.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Financiële draagkracht

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren.

Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Als bewijsstuk dient een accountantsverklaring te worden bijgevoegd.

Verzekering

Inschrijver heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.

De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar.

Als bewijsstuk dient een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden bijgevoegd.
In het geval de Inschrijver een Samenwerkingsverband is dient deze verzekering betrekking te hebben op de combinatie, dan wel door ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overgelegd.

4.2.2 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Kwaliteit

Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm van het NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015.

Inschrijver dient dit aan te tonen door de volgende bewijsmiddelen:

1. een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of
2. een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of
3. een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRGZ beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of 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 geschikt is voor de organisatie en dat 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 toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.
 - de wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Inschrijving Kamer van Koophandel / Handelsregister

De Inschrijver, en indien van toepassing elke deelnemer die deelneemt aan een combinatie of derden, dient door een uittreksel uit het beroeps- en handelsregister aan te tonen dat de onderneming rechtsgeldig wordt vertegenwoordigd.

Het uittreksel dient de huidige situatie van de onderneming te beschrijven en mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de offertefase (zie 'planning').

Kerncompetenties

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient middels het indienen van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- Het **naar tevredenheid van de opdrachtgever** opbouwen en leveren van ten minste één **hulpverleningsvoertuig(en) met kraan** aan een **Veiligheidsregio of Brandweerorganisatie**. Dit /deze HV-voertuig(en) dienen qua inzet en gebruik vergelijkbaar te zijn met het bij achtergrond en doelstelling beschreven type voertuig.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Indien met één (1) referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond volstaat één (1) referent. Deze referentie(s) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de datum van aanbesteding.

De Inschrijver dient voor de referentieverklaring gebruik te maken van bijgevoegde format.

4.3 Aanleveren bewijsmiddelen

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan in paragraaf 4.1 en 4.2 beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Voor een goed verloop van de procedure dienen alle bewijsdocumenten in het kader van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen bij het indienen van de Inschrijving te worden aangeleverd.

Indien Inschrijver in een andere lidstaat gevestigd is, kan deze Inschrijver- in plaats van de hiervoor genoemde stukken - gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in hiervoor genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst over of Inschrijver dan wel één of meer van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in de Uitsluitingsgronden.

Indien bij controle blijkt dat Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten.

In onderstaande tabel is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die bij Inschrijving overgelegd dienen te worden.

Bewijsstuk	Eisen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en zonder aangebrachte wijzigingen.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Niet ouder is dan 2 jaar vanaf de sluitingsdatum
Verklaring belastingdienst	Niet ouder is dan 6 maanden vanaf de sluitingsdatum
Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en zonder aangebrachte wijzigingen.
De laatst aan Gegadigde afgegeven accountantsverklaring	Zie paragraaf 4.2
Een kopie van de polis of verzekeringscertificaat.	Zie paragraaf 4.2
Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig	Zie paragraaf 4.2
Uittreksel Kamer van Koophandel / Handelsregister.	Zie paragraaf 4.2
Referentieverklaring	Zie paragraaf 4.2

5 Inschrijving en beoordeling

5.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

De aanbestedingscommissie

Deze commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling inkoop. De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De aanbestedingscommissie zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De Beoordelingscommissie

Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit twee meer functionarissen van de afdeling materieel/beheer en twee functionarissen van de afdeling incidentbestrijding .

De beoordelingscommissie kan zich in de beoordeling laten bij staan door (externe) adviseurs.

Aanbestedende dienst behoudt het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, bijvoorbeeld bij ziekte of andere vormen van absentie van één of meerdere beoordelaars.

5.2 Inschrijven en vormvereisten

De Inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De kluis is dan gesloten. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van TenderNed tot het tijdstip van de opening van de Inschrijvingen. Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij de Inschrijver. Voor meer informatie over inschrijven via TenderNed zie de instructie: [Inschrijven op een openbare aanbesteding](#).

De Inschrijving dient te voldoen aan onderstaande vormvereisten en voorschriften.

- De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde datum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd via TenderNed;
- Inschrijven op een deel van de Opdracht is niet toegestaan.
- Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, tenzij gevraagd.
- Een Ondernemer mag al dan niet in Samenwerkingsverband, slechts eenmaal als Hoofdaannemer een inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als Hoofdaannemer als Onderaannemer bij een andere Hoofdaannemer, in te schrijven. Het deelnemen als Onderaannemer bij verschillende Hoofdaannemers is wel toegestaan.
- Indien Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen, dient de Inschrijving te voldoen aan de in paragraaf 5.3 gestelde eisen en voorschriften.
- Indien aan elkaar gelieerde rechtspersonen separate Inschrijvingen indienen, dienen deze Inschrijvingen te voldoen aan de in paragraaf 5.4 gestelde eisen en voorschriften.
- De Inschrijving dient tot tenminste 50 dagen na de sluitingsdatum van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 Dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.
- De Inschrijving dient via de prijsopgave te zijn ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende Ondernemer te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht dienen bij inschrijving te worden ingediend.

- De Inschrijving mag het vastgestelde maximale toelaatbare inschrijfbedrag niet overschrijden.
- De Inschrijver dient door invulling van het UEA en bijvoeging bij de Inschrijving te verklaren of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
- De beantwoording van de wensen dient te voldoen aan de daaraan gestelde eisen en voorschriften
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te verklaren met de gestelde eisen en randvoorwaarden aan de uitvoering van de Opdracht
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving dan wel in de informatie die voor één van de Gunningcriteria is gevraagd toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in deze Tender, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken.

5.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. als Samenwerkingsverband
2. als Hoofd-/onderaannemer constructie

5.3.1 Inschrijven als samenwerkingsverband

In het kader van deze aanbesteding is het toegestaan om als Samenwerkingsverband in te schrijven, tenzij het Samenwerkingsverband hiermee de mededinging beperkt. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk wordt geacht.

Bij Inschrijving als Samenwerkingsverband dienen twee of meer Ondernemers gezamenlijk een Inschrijving in. Als de Opdracht aan een Samenwerkingsverband wordt gegund, zijn alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband contractspartij van Opdrachtgever

Bij Inschrijving als Samenwerkingsverband verklaart elke deelnemer van het Samenwerkingsverband aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het Samenwerkingsverband als geheel geldt in deze variant als Inschrijver en wordt verder in enkelvoud geduid.

Bij deel II A van het UEA dient Inschrijver bij 'Wijze van deelneming' aan te geven of Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband. Tevens dient Inschrijver de rol van de Ondernemer binnen het samenwerkingsverband te beschrijven en de individuele leden van het Samenwerkingsverband bekend te maken.

De leden van het Samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW. conform het model bijgevoegd in TenderNed Indien sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële goedgeheid, dan dient tenminste één van de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers te voldoen aan de gestelde financiële geschiktheidscriteria.

5.3.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n) als Hoofd-/onderaannemer constructie

Bij Inschrijving met een beroep op de draagkracht van een Derde dient een Hoofdaannemer zelfstandig een Inschrijving in. Als de Opdracht aan hem wordt gegund, is alleen hij contractspartij van de aanbesteder. De Hoofdaannemer geldt in deze variant als Inschrijver.

In het geval een Inschrijver zich beroept op één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (hierna: derden), zoals bijvoorbeeld onderaannemers of moedermaatschappij, dan dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Inschrijver dient de daartoe strekkende ingevulde en ondertekende verklaring van die derde(n) conform het in Bijlage 5 opgenomen model bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij te voegen. Ook in dit geval moet iedere Derde op wie de Inschrijver een beroep doet, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW conform het model bijgevoegd in TenderNed.

5.4 Inschrijving door gelieerde rechtspersonen

Ingeval een Inschrijver een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon met andere rechtspersonen zijn gelieerd als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, alsmede vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht. Ingeval dergelijke gelieerde rechtspersonen separate Inschrijvingen indienen, moeten deze verbonden rechtspersonen verklaren dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen.

Aan elkaar gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate Inschrijvingen indienen, dienen de in Bijlage 6 bijgevoegde verklaring in te vullen en te ondertekenen en verklaren hiermee dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen.

5.5 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen in TendeNed zal worden geopend zo spoedig mogelijk na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald. Inschrijvers ontvangen via TenderNed een bericht van opening.

5.6 Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

5.6.1 Beoordelingsmethodiek

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van het principe Gunnen op waarde. De inschrijving die de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft, biedt de Beste Prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De fictieve inschrijvingsprijs wordt verkregen door de ingediende Inschrijfprijs te verminderen met de aan de inschrijving toegekende totale Kwaliteitswaarde.

Wanneer meerdere Inschrijvers exact dezelfde Prijs Kwaliteitverhouding hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste totale Kwaliteitswaarde heeft behaald. Als in voornoemde situatie ook meerdere van de betreffende Inschrijvers exact dezelfde totale Kwaliteitswaarde hebben behaald zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op sub-gunningscriterium 1. Als vervolgens ook meerdere van de betreffende Inschrijvers exact dezelfde kwaliteitswaarde hebben behaald op sub-gunningscriterium 1, zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op sub-gunningscriterium 2. Wanneer er dan nog meerdere Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, zal Aanbestedende dienst middels een loting de winnende Inschrijving bepalen.

5.6.2 Prijs

Inschrijver dient gebruik te maken van de in Bijlage 8 bijgevoegde inschrijfstaat voor het indienen van de prijs.

- Inschrijver dient in de Inschrijfstaat de geel gemarkeerde velden in te vullen.
- Inschrijver dient de Inschrijfstaat volledig en naar waarheid in te vullen.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens, koppelingen en rekenformules.
- De Inschrijfstaat dient in Excel formaat en ondertekend in PDF bijgevoegd te worden door Inschrijver
- Wanneer Aanbestedende dienst constateert dat het bedrag uit de bijgevoegde Inschrijfstaat niet overeenkomt met het ingevulde bedrag in TenderNed, dan is het bedrag in de ondertekende inschrijfstaat leidend.

Voor de Opdracht is een maximaal budget beschikbaar van € 700.000,- (excl. BTW) voor de levering van (1) Hulpverleningsvoertuig (excl. Onderhoud en reparatie). Dit maximale budget is het maximale toelaatbare inschrijfbedrag. Inschrijvingen boven het maximale toelaatbare inschrijfbedrag worden aangemerkt als onaanvaardbare inschrijving en zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.6.3 Kwaliteit

In onderstaande tabel is de maximale kwaliteitswaarde per sub-gunningscriterium weergegeven:

	Wens	Omschrijving	Maximale kwaliteitswaarde
SG1	Cabineruimte	Zie specificatie van de opdracht paragraaf 3.1	€ 360.000
SG2	Levertijd	Zie specificatie van de opdracht paragraaf 3.2	€ 225.000
SG3	Kraan – Bereik, Bedieningsgemak en Veiligheid	Zie specificatie van de opdracht paragraaf 3.3	€ 315.000

Een inhoudelijk beschrijving van de sub-gunningcriteria is opgenomen bij de corresponderende wens in de Specificatie van de Opdracht.

5.7 Bekendmaking voornemen tot gunning en definitieve gunning

Na afloop van de beoordeling zal de Aanbestedende dienst een besluit nemen en het voornemen tot gunning via de berichtenmodule van TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers. Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met toepasselijke regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervaltijd van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt een kort geding aanhangig te hebben gemaakt door middel van een getekende dagvaarding bij de bevoegde rechter te Arnhem. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Voor zover binnen de vervaltijd van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbestedende dienst de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbestedende dienst de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden. Indien niet binnen 5 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Opdrachtgever.

Indien het voornemen tot gunning niet in rechte wordt aangevochten zal de Opdrachtgever overgaan tot gunning door middel van een Opdrachtverstrekking per brief, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die aan definitieve gunning in de weg staan.

5.8 Voorbehouden gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken of af te zien van gunning;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien;
- Om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen of om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, werken of diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen;
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of het Aanbestedingsdocument in zijn geheel) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

- Om niet te gunnen. Ook in dat geval kan een Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever, tenzij anders vermeld.

Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.

Bijlage 1 Specificatie van de Opdracht

Deze bijlage is in een separaat PDF bestand bijgevoegd

Bijlage 2 Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door NIPV

Deze bijlage is in een separaat PDF bestand bijgevoegd

Bijlage 3 Klachtenformulier

Deze bijlage is in een separaat PDF bestand bijgevoegd

Bijlage 4 Model Referenties

Deze bijlage is in een separaat MS Word bestand bijgevoegd

Bijlage 5 Verklaring Derden

Deze bijlage is in een separaat MS Word bestand bijgevoegd

Bijlage 6 Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW

Deze bijlage is in een separaat MS Word bestand bijgevoegd

Bijlage 7 Verklaring Sanctiepakket Russische partijen

Deze bijlage is in een separaat MS Word bestand bijgevoegd

Bijlage 8 Inschrijfstaat

Deze bijlage is in een separaat MS Excel bestand bijgevoegd