

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding **Schoenen en Bluslaarzen**

Datum: 7 oktober 2025
Versie: 1.1
Status: Definitief
Kenmerk: M2508 0016
Auteur: Sarissa Bong, Niels Karremans

Inhoudsopgave

Definitielijst	4
1 Introductie	6
1.1 Inleiding	6
1.2 De Aanbestedende dienst	6
1.3 Aanleiding, doel en globale beschrijving van de Opdracht	7
1.4 Aanbestedingsprocedure	7
1.5 Raamovereenkomst	8
1.6 Ontbindende voorwaarde	8
1.7 Wachtkamerovereenkomst	8
1.8 Samenvoegen en/of verdeling in percelen	9
1.9 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI)	9
1.10 Planning	9
1.11 Leeswijzer	10
2 Procedure en voorschriften	11
2.1 TenderNed	11
2.2 Communicatie	11
2.3 Taal	11
2.4 Procedure Nota van Inlichtingen	12
2.5 Vragen met een gerechtvaardigd commercieel belang	12
2.6 Gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden	12
2.7 Klachtenprocedure	12
2.8 Vertrouwelijkheid	13
2.9 Tenderkostenvergoeding	13
2.10 Voorbehoud	13
2.11 Inschrijver	13
2.12 In te dienen Inschrijving	14
2.13 Bewijsmiddelen (indienen op verzoek)	14
2.14 Instemming	15
2.15 Varianten	15
2.16 Gestanddoeningstermijn	16
2.17 Beoordelingsproces op hoofdlijnen	16
2.18 Gunningsbeslissing en bezwaar	16
2.19 Inschrijven als Combinatie	17
2.20 Inschrijven met een beroep op (een) Derde(n)	17
2.21 Inschrijven binnen een concern	18
2.22 Merken	19
2.23 Gebruik van standaardformulieren	19
2.24 Maatschappelijke verplichtingen Opdrachtnemer	19
3 Uitsluitingsgronden	20
3.1 Inleiding	20
3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	20
3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid	20
3.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden	20

3.5	Integriteit (Wet BIBOB)	21
4	Geschiktheidseisen	22
4.1	Inleiding	22
4.2	Beroepsbevoegdheid.....	22
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties	22
5	Gunningscriterium en Subgunningscriteria	24
5.1	Gunningscriterium	24
5.2	Subgunningscriteria.....	24
5.3	Subgunningscriterium S1 – Proces samenstelling standaardassortiment	24
5.4	Subgunningscriterium S2 – Borging scherpe inkooprijzen.....	26
5.5	Subgunningscriterium S3 – Duurzaamheid.....	27
5.6	Subgunningscriterium S4 – Prijs	28
5.7	Beoordelingsmethodiek	29
5.8	Beoordelingstabel.....	30
5.9	Rangschikking en optionele loting	30

Definitielijst

Aanbestedende dienst	Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM).
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad inclusief de daarbij behorende Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen die gedurende de aanbestedingsprocedure worden gepubliceerd.
Aanbestedingsleidraad	Dit document waarin de procedure en planning van de aanbestedingsprocedure staat beschreven.
Bijlage	Aanhangsel behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
Combinant	Ondernemer die onderdeel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerking van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver waarbij de Combinanten afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en (indien de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund) de uitvoering van de Opdracht.
Derde	Ondernemer waarop een Inschrijver een beroep doet om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium (laagste prijs, laagste kosten of beste prijs kwaliteit verhouding) waarop de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt en rangschikt ten behoeve van het gunnen van de Opdracht.
Gunningsbeslissing	De voorgenomen keuze van de Aanbestedende dienst om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver wiens Inschrijving is beoordeeld als de economisch meest voordelige Inschrijving, waaronder ook begrepen het voornemen om de Opdracht niet te gunnen.
Inschrijver	Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De volledige door een Inschrijver ingediende offerte.
Nota van Inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers ingediende vragen en/of wijzigingsverzoeken. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en/of wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.
Ondernemer	Een marktpartij die is ingeschreven in het handelsregister van het land waarin hij is gevestigd. (in Nederland de Kamer van Koophandel).

Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM). Gedurende de aanbestedingsprocedure wordt de VRHM aangeduid als Aanbestedende dienst. Na gunning van de Opdracht wordt de VRHM aangeduid als Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die na afronding van de onderhavige aanbestedingsprocedure door de Opdrachtgever met de winnende Inschrijver wordt gesloten.
Programma van Eisen	Document waarin de minimale eisen zijn opgenomen die aan de (uitvoering van de) Opdracht worden gesteld.
Subgunningscriterium (mv: Subgunningscriteria)	Een criterium (kwaliteit of prijs) dat wordt beoordeeld en waaraan een score of een fictieve korting wordt toegekend met als doel de rangschikking van de Inschrijvingen te bepalen.
TenderNed	Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die betrekking hebben op een Ondernemer en die, indien van toepassing, (kunnen) leiden tot uitsluiting van de betreffende Ondernemer.

1 Introductie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van (veiligheids)schoenen en bluslaarzen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Ondernemers die aan de Geschiktheidseisen voldoen en op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden van harte uitgenodigd een Inschrijving in te dienen, zelfstandig, in Combinatie en/of eventueel met een beroep op één of meerdere Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen beschreven. Tevens is in de Aanbestedingsleidraad beschreven op welke wijze wordt bepaald wat de economisch meest voordelige Inschrijving is.

Begrippen die in dit document met een beginhoofdletter worden geschreven, hebben in alle Aanbestedingsdocumenten de betekenis zoals beschreven in de definitielijst.

1.2 De Aanbestedende dienst

De Veiligheidsregio Hollands Midden (hierna VRHM) is een samenwerkingsverband van gemeenten in de regio Hollands Midden krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen 1992. Het Openbaar Lichaam GR Veiligheidsregio Hollands Midden bezit rechtspersoonlijkheid en is gevestigd in Leiden. De taken van de VRHM zijn vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling.

In de Veiligheidsregio Hollands Midden bereiden politie, brandweer, GHOR en gemeenten zich samen met partners voor op risico's, rampen en crises. Dit doen zij bijvoorbeeld door in een vroeg stadium mee te denken bij de aanleg van wegen en woonwijken. Door het opstellen van plannen om incidenten te bestrijden. Door afspraken te maken met partners, zoals drinkwaterbedrijven, waterschappen, defensie en reddingsbrigades. En door functionarissen op te leiden, te trainen en te oefenen, zodat zij voorbereid zijn op hun taak.

Doet een incident zich voor, dan zijn 24 uur per dag, 7 dagen in de week hulpverleners beschikbaar en oproepbaar om het incident te bestrijden. De veiligheidsregio doet er alles aan om zo snel mogelijk terug te keren naar de oorspronkelijke situatie om schade en leed te beperken. Na afloop van het incident kijkt de veiligheidsregio wat nodig is om weer terug te keren naar een normale situatie.

De VRHM bestrijkt het noordelijk deel van de provincie Zuid-Holland en strekt zich uit van de Duin- en Bollenstreek in het noorden via het Groene Hart naar de Krimpenerwaard in het zuiden.

Meer informatie is te vinden op de site: www.vrh.nl.

1.3 Aanleiding, doel en globale beschrijving van de Opdracht

Aanleiding van deze aanbesteding is de behoefte aan een passend assortiment (veiligheids)schoeisel voor de diverse gebruiksgroepen binnen de organisatie, waaronder brandweerlieden en andere functionarissen. Door ontwikkelingen op het gebied van (veiligheids)schoeisel en de invoering van het operationeel uniform is actualisatie van het schoeiselassortiment gewenst.

De Opdracht betreft het leveren van een veilig, kwalitatief en passend standaardassortiment van (veiligheids)schoenen en bluslaarzen voor diverse gebruikersgroepen binnen de organisatie. Waar nodig dient de leverancier maatwerk te leveren, met behoud van de geldende veiligheidseisen.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure wil de Aanbestedende op rechtmatige wijze een Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op verzoek van de Aanbestedende dienst (veiligheids)schoenen, bluslaarzen en toebehoren gaat leveren. De Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van de levering van het genoemde schoeisel de volgende (hoofd)doelstellingen:

- Hoge mate van tevredenheid bij de gebruikers over de kwaliteit en het draagcomfort van het schoeisel;
- Goede financiële condities voor de te leveren producten en diensten;
- Invulling aan de ambities van de Aanbestedende dienst op gebied van duurzaamheid.

Om maximaal invulling te geven aan de bovenvermelde doelstellingen heeft de Aanbestedende dienst ervoor gekozen om de Opdrachtnemer actief te betrekken bij het bepalen van het standaardassortiment om hierbij gebruik te kunnen maken van de bij de Opdrachtnemer aanwezige kennis en expertise.

Het standaardassortiment dient te bestaan uit het volgende typen schoeisel:

- Bluslaarzen met en zonder zaagprotectie
- Veiligheidsschoenen
- Kantoorschoenen
- (Blus)laarzen voor de jeugdbrandweer

Binnen twee maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, doorlopen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk een proces om het standaardassortiment samen te stellen. Om te borgen dat het assortiment maximaal aansluit bij de doelstellingen van Opdrachtgever dient een representatieve gebruikersgroep van Opdrachtgever bij het proces te worden betrokken. Na afronding van het proces levert de Opdrachtnemer het vastgestelde standaardassortiment op afroepbasis gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van de Opdracht en de eisen die aan de producten en de dienstverlening worden gesteld wordt verwezen naar de opdrachtbeschrijving die als bijlage 01 is bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze Opdracht wordt door middel van de Europese openbare procedure aanbesteed. Hiervoor is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag ligt en het aantal Inschrijvers naar verwachting tussen 3 en 5 zal liggen.

1.5 Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst heeft een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2026. De initiële looptijd bedraagt 2 jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst maximaal 3 keer met 2 jaar tegen dezelfde condities te verlengen. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot verlenging wordt de Opdrachtnemer hier uiterlijk 3 maanden voor de dan geldende einddatum van de Raamovereenkomst schriftelijk over geïnformeerd. Een concept van de Raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 02.

Motivering duur Raamovereenkomst:

Met een maximale contractduur van 8 jaar wijkt de Aanbestedende dienst af van de maximale termijn zoals gesteld in artikel 2.140 lid 3 van de aanbestedingswet. De reden om te kiezen voor een langere contractduur is de behoefte van de Aanbestedende dienst om gedurende langere tijd samen te werken met dezelfde opdrachtnemer om optimalisaties te kunnen doorvoeren op gebied van gebruikerstevredenheid en duurzaamheid.

Op basis van de historische afname is de waarde van de Opdracht is geraamd op € 75.000,- per jaar exclusief btw. Om te borgen dat de Raamovereenkomst ruimte biedt voor eventuele extra afname van producten en prijsstijgingen is de maximale waarde van de Raamovereenkomst over de maximale duur van 8 jaar bepaald op € 1.000.000,- exclusief btw. Indien de maximale waarde wordt overschreven, dan wel dreigt te worden overschreden eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege en kunnen er geen bestellingen meer worden geplaatst onder de Raamovereenkomst.

1.6 Ontbindende voorwaarde

Na definitieve gunning wordt met de winnaar van de aanbesteding de Raamovereenkomst gesloten en zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk een proces doorlopen om tot een gestandaardiseerd assortiment te komen voor de verschillende soorten schoeisel binnen de scope van de Raamovereenkomst. Hierbij zal een representatieve vertegenwoordiging van de gebruikers worden betrokken. Voor het samenstellen van het assortiment wordt een maximale periode van 2 maanden vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst uitgetrokken. Als Opdrachtgever en Opdrachtnemer er binnen deze termijn niet in slagen om tot een volledig standaardassortiment te komen dat aansluit bij de wensen en eisen van de Opdrachtgever is de Opdrachtgever gerechtigd om de Raamovereenkomst tussentijds te beëindigen en, eventueel, gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst (zie paragraaf 1.7).

1.7 Wachtkamerovereenkomst

Als de Raamovereenkomst tussentijds wordt beëindigd wil de Aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om een Raamovereenkomst te sluiten met de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de rangschikking. Om die reden is op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst is in concept als Bijlage 03 bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich met de wachtkamervereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer, een Raamovereenkomst te sluiten met de Inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamervereenkomst.

1.8 Samenvoegen en/of verdeling in percelen

Bij deze aanbesteding vindt de VRHM dat er geen sprake is van het samenvoegen van opdrachten. De opdracht is niet verdeeld in percelen. Een verdeling in percelen zou leiden tot een verhoging van kosten en risico's. Er zijn voldoende marktpartijen die zelfstandig, dan wel als Combinatie de Opdracht kunnen uitvoeren.

1.9 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI)

De Aanbestedende dienst streeft ernaar om met haar aanbestedingen bij te dragen aan een duurzame en inclusieve samenleving. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) speelt hierbij een essentiële rol. Dit betekent dat de VRHM bij het aanbesteden van overeenkomsten niet alleen stuurt op prijs en kwaliteit, maar, waar mogelijk, ook rekening houdt met sociale en ecologische impact.

MVOI richt zich onder andere op het bevorderen van duurzaamheid, het terugdringen van CO₂-uitstoot, het stimuleren van circulaire economie en het creëren van gelijke kansen op de arbeidsmarkt. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om in samenwerking met haar partners maatschappelijke meerwaarde te realiseren en verantwoordelijkheid te nemen voor haar rol als publieke organisatie. Dit vormt een integraal onderdeel van de aanbestedingspraktijk en sluit aan bij de strategische doelen van de Veiligheidsregio Hollands Midden.

Om invulling te geven aan MVOI heeft de Aanbestedende dienst besloten om duurzaamheid onderdeel te maken van de Subgunningscriteria op basis waarvan de Raamovereenkomst wordt gegund.

1.10 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt de onderstaande planning gehanteerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsplanning aan te passen als hier aanleiding voor is. Een eventuele aanpassing van de planning zal door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed kenbaar worden gemaakt.

Processtap		Datum – tijd
1	Publicatie van de Opdracht via TenderNed	12/09/2025
2	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 1	30/09/2025 – 14.00 uur
3	Nota van Inlichtingen – vragenronde 1	07/10/2025
4	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 2	14/10/2025 – 14.00 uur

5	Nota van Inlichtingen – vragenronde 2	21/10/2025
6	Deadline voor het indienen van Inschrijvingen	04/11/2025 – 14.00 uur
7	Mededeling Gunningsbeslissing	28/11/2025
8	Definitieve gunning van de Opdracht	19/12/2025
9	Ingangsdatum Raamovereenkomst	01/01/2026

1.11 Leeswijzer

De opzet van dit document is verder als volgt:

- In hoofdstuk 2 is alle informatie opgenomen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de voorwaarden;
- In hoofdstuk 3 zijn de Uitsluitingsgronden en de daarbij behorende bewijsmiddelen beschreven;
- In hoofdstuk 4 zijn de Geschiktheidseisen en de daarbij behorende bewijsmiddelen beschreven;
- In hoofdstuk 5 zijn het Gunningscriterium, de Subgunningscriteria en de wijze van beoordeling uitgewerkt.

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document:

- Bijlage 01 – Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen
- Bijlage 02 – Raamovereenkomst (concept)
- Bijlage 03 – Wachtkamerovereenkomst (concept)
- Bijlage 04 – Algemene Inkoopvoorwaarden VRHM 2024
- Bijlage 05 – Verklaring beroep op technische en/of beroepsbekwaamheid Derde
- Bijlage 06 – Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde
- Bijlage 07 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 08 – Verklaring “Geen Russische betrokkenheid”
- Bijlage 09 – Referentieformulier kerncompetenties
- Bijlage 10 – Aanbiedingsformulier financiële aanbidding

2 Procedure en voorschriften

2.1 TenderNed

De publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding heeft plaatsgevonden op TenderNed (www.tenderned.nl). Ook de volledige aanbestedingsprocedure verloopt via dit elektronische aanbestedingsplatform. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Vragen en wijzigingsvoorstellen via TenderNed worden ingediend;
- Alle communicatie en correspondentie gedurende de aanbestedingsprocedure via de berichtenmodule van TenderNed verloopt;
- Inschrijvingen via TenderNed dienen te worden ingediend.

Voor het inschrijven via TenderNed is een eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 3 (EH3) vereist. Dit is een extra beveiligd niveau waarbij persoonlijke gegevens, zoals identiteit en bedrijfsgegevens, grondig gecontroleerd worden. Het verkrijgen van een geschikte eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Ondernemers die hier nog niet over beschikken dienen deze dus tijdig aan te vragen om te kunnen inschrijven.

De Aanbestedende dienst benadrukt dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor het correct gebruik van TenderNed en voor het tijdig verkrijgen van de eHerkenning. Als een Ondernemer problemen ondervindt met het gebruik van TenderNed dient deze contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

2.2 Communicatie

Voor het geval dat TenderNed niet beschikbaar is zijn onderstaand de contactpersoon en diens eventuele vervanger namens de Aanbestedende dienst weergegeven inclusief contactgegevens.

Contactpersoon	Vervanger
Niels Karremans	Sarissa Bong
Telefoonnummer: 06 – 51 680 665	Telefoonnummer: 06 – 48 452 270
Email adres: niels.karremans@vrhm.nl	Email adres: sarissa.bong@vrhm.nl

Let op: Indien een Ondernemer zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding met een andere persoon dan hierboven vermeld dan kan dit aanleiding zijn om deze Ondernemer uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.3 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands, zowel mondeling als in geschrift voor alle documenten en communicatie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld

referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

2.4 Procedure Nota van Inlichtingen

Ondernemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen en/of verbetervoorstellen te doen naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten. Hiertoe zijn in de planning twee (2) vragenrondes opgenomen. Vragen en verbetervoorstellen dienen geanonimiseerd te worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. De Aanbestedende dienst reageert op ingediende vragen en verbetervoorstellen door middel van een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

2.5 Vragen met een gerechtvaardigd commercieel belang

Hoewel het uitgangspunt is dat alle vragen geanonimiseerd worden beantwoord in de algemene Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat een Ondernemer een vraag heeft met een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien hier sprake van is zal de vraag vertrouwelijk worden beantwoord door middel van een individuele Nota van Inlichtingen aan de vragensteller.

Om een vraag vertrouwelijk beantwoord te krijgen dient de Ondernemer het gerechtvaardigd commercieel belang te motiveren bij de vraag die wordt gesteld. De Aanbestedende dienst zal bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de Aanbestedende dienst oordeelt dat dit niet het geval is wordt de vragensteller hierover geïnformeerd en krijgt deze de mogelijkheid om de vraag (eventueel anders geformuleerd) opnieuw in te dienen voor beantwoording in de algemene Nota van Inlichtingen.

2.6 Gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden

In het belang van een snelle en effectieve aanbestedingsprocedure wordt van een Ondernemers een proactieve houding verwacht. De Aanbestedende dienst wijst Ondernemers op het belang om veronderstelde gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden in de Aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de laatste deadline voor het stellen vragen, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Indien een Ondernemer hierin in gebreke blijft doet hij afstand van de eventuele rechten die uit de gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden zouden kunnen voortvloeien.

2.7 Klachtenprocedure

Klachten over de aanbestedingsprocedure moeten tijdig worden ingediend zodat de Aanbestedende dienst in staat wordt gesteld vóór de laatste Nota van Inlichtingen of voor de gunning deze klachten adequaat te behandelen. Klachten moeten worden gestuurd naar peter.kessels@vrhm.nl en zullen worden behandeld door een medewerker die niet bij de aanbesteding betrokken is. De Aanbestedende dienst zal binnen een redelijke termijn op de klacht reageren, gestreefd wordt naar een reactietermijn van maximaal 5 werkdagen.

2.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding wordt gedeeld heeft een vertrouwelijk karakter en mag alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze wordt verstrekt, namelijk deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver ingediende documenten en informatie als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het beoordelingsteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Raamovereenkomst zal leiden voor de Inschrijver.

2.9 Tenderkostenvergoeding

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver geen recht op (enige vorm van) vergoeding van de kosten van deze deelname.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De procedure tussentijds of bij de Gunningsbeslissing om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk op te schorten of af te breken. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan in het kader van deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij er een tenderkostenvergoeding is voorgesteld en de procedure wordt stop gezet na de laatste Nota van Inlichtingen of indien het niet proportioneel is geen tenderkostenvergoeding te betalen;
- De tijdsplanning en/of de wijze waarop de procedure verloopt aan te passen of te wijzigen;
- De informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad aan te vullen en/of te wijzigen;
- Een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving of andere informatie bij Inschrijver op te vragen. De Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de Bijlage(n), nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze Aanbestedingsleidraad is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de verwervingsprocedure.

2.11 Inschrijver

Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een Ondernemer mag niet als Derde voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.12 In te dienen Inschrijving

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De complete Inschrijving dient vóór de in de meest recente planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemer.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.

Bij Inschrijving dienen de kwalitatieve documenten gescheiden van de financiële documenten in gescheiden kluizen te worden ingediend. In onderstaande tabellen staat weergegeven welke documenten in de kwalitatieve kluis en welke documenten in de financiële kluis dienen te worden ingediend. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.

Kwalitatieve kluis:

Document		Toelichting	Verwijzing
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.2
B	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.3
C	Uittreksel(s) uit het handelsregister	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 4.2
D	Referentieformulier ten behoeve van de gestelde kerncompetenties	Gezamenlijk	§ 4.3
E	Informatie ten behoeve van kwalitatieve Subgunningscriteria	Gezamenlijk	§ 5.3, 5.4 en 5.5

Financiële kluis:

Document		Toelichting	Verwijzing
F	Aanbiedingsformulier financiële aanbidding	Gezamenlijk	§ 5.6

2.13 Bewijsmiddelen (indienen op verzoek)

Om de administratieve lasten voor Inschrijvers te verlichten heeft een aantal bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen niet bij Inschrijving te worden ingediend, maar hoeven deze pas op verzoek van de Aanbestedende dienst te worden ingediend na bekendmaking van de Gunningsbeslissing. In onderstaande tabel staan de bewijsmiddelen weergegeven die op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen dienen te worden ingediend.

Inschrijvers hebben de vrijheid om (een deel van) de in onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen direct bij Inschrijving in te dienen. Indien de Inschrijver hiervoor kiest dient per bewijsmiddel de in onderstaande tabel vermelde letter te vermelden.

Document		Toelichting	Verwijzing
H	Gedragsverklaring aanbesteden	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.4
I	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.4
J	Verklaring belastingdienst inzake betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.4
K	Bewijsmiddelen met betrekking tot geen Russische betrokkenheid (optioneel)	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.3
L	Verklaring inzake Derde (optioneel)	Per Derde waarop een beroep wordt gedaan	§ 2.20
M	Bewijsmiddelen inzake inschrijven binnen een concern (optioneel)	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 2.21

2.14 Instemming

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, Minimumeisen en de beschreven aanbestedingsprocedure. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt de onderstaande volgorde, waarbij een eerder genoemd document prevaleert over een later genoemd document:

- Nota's van Inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert;
- Concept Raamovereenkomst;
- Aanbestedingsleidraad
- Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 van de Veiligheidsregio Hollands Midden (Bijlage 04).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Inschrijvers dienen terdege inhoudelijk kennis te nemen van bovenvermelde documenten aangezien deze belangrijke voorwaarden bevatten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure en het indienen van een Inschrijving.

Inschrijver geeft hiermee ook toestemming aan de Aanbestedende dienst om in de brieven aan afgewezen Inschrijvers de benodigde informatie ten aanzien van de winnende Inschrijving op te nemen om zo andere Inschrijvers afdoende op de hoogte te kunnen stellen van de relevante redenen waarom zij wel of niet deze aanbesteding gegund krijgen. Hierbij houdt de Aanbestedende dienst rekening met concurrentiegevoeligheid van de ingediende informatie.

2.15 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.16 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient minimaal 60 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn na overleg met Inschrijver te verlengen. Indien door een afgewezen Inschrijver bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 dagen na het vonnis in kort geding.

2.17 Beoordelingsproces op hoofdlijnen

Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen wordt de kwalitatieve kluis met Inschrijvingen geopend, waarna de beoordeling van Inschrijvingen conform onderstaande stappen wordt uitgevoerd:

- Stap 1 – Controle van de Inschrijvingen op juistheid en volledigheid;
- Stap 2 – Controle van Inschrijvingen op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Stap 3 – Kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen zoals beschreven in hoofdstuk 5;
- Stap 4 – Opening van de kluis met financiële aanbiedingen;
- Stap 5 – Bepalen rangschikking en formeel nemen van de Gunningsbeslissing;
- Stap 6 – Opstellen en versturen gunnings- en afwijzingsbrieven;
- Stap 6 – Controle van opgevraagde bewijsmiddelen;
- Stap 7 – Definitieve gunning van de Opdracht.

Indien bij een van bovenstaande stappen 1 of 2 wordt geconstateerd dat de Inschrijver niet voldoet doordat de vereiste documenten ontbreken, niet juist zijn of de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek in de Inschrijving. Of een gebrek herstelbaar is, is aan de Aanbestedende dienst. Deze is niet verplicht tot het opvragen van (herstel)informatie.

2.18 Gunningsbeslissing en bezwaar

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig via TenderNed een brief met de Gunningsbeslissing en een onderbouwing van de beoordeling van de door hem ingediende Inschrijving. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de Gunningsbeslissing dient hij binnen de gestelde bezwaartermijn van 20 dagen vanaf de dag na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken. Inschrijver dient de Aanbestedende dienst onverwijld schriftelijk op de hoogte te brengen van zijn bezwaar onder gelijktijdige toezending van een kopie van de (concept)dagvaarding.

De bovenvermelde bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien door een Inschrijver niet binnen de gestelde bezwaartermijn een kort geding aanhangig is gemaakt kan hij geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en is de Aanbestedende dienst gerechtigd gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing. Tevens heeft de Inschrijver dan zijn rechten verwerkt om een (bodem)procedure te starten, bijvoorbeeld tot een vordering van schadevergoeding.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze verwervingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan Rechtbank te Den Haag. Het Nederlandse recht is van toepassing.

2.19 Inschrijven als Combinatie

Ondernemers kunnen gezamenlijk als Combinatie een Inschrijving indienen. Voor de Inschrijving als Combinatie gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

- Indien Inschrijver gevormd wordt door een Combinatie, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over de Combinanten.
- Alle Ondernemers die deelnemen in de Combinatie (ook wel Combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen.
- Alle Combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de namen van de overige Combinanten op te geven met eventueel de naam van de deelnemende Combinatie. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Verder dienen de Combinanten op te geven voor welke Geschiktheidseisen binnen de Combinatie een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke Combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
- Een Combinatie in oprichting of een Combinatie die zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Combinatie geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke Combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
- De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor de Combinatie als geheel én voor de individuele Combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van de gehele Combinatie.
- Bij de toetsing van de Inschrijving zal de Combinatie met betrekking tot de Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag de Combinatie alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

2.20 Inschrijven met een beroep op (een) Derde(n)

Inschrijvers kunnen zich beroepen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

- Indien Inschrijver een beroep doet op een Derde, dan dient Inschrijver de Derde in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derde wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht tussen de Ondernemer en Derde.

- De Inschrijver die een beroep op Derde doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
- Een Derde dient bij Inschrijving individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde (Bijlage 05 en/of Bijlage 06) te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.
- De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derde.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de Geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Voor wat betreft Geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
- Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. Het is mogelijk aan deze verplichting te voldoen door middel van het indienen van een zogenaamde '403-verklaring'.
- Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde te gunnen.
- Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
- Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgevers.

2.21 Inschrijven binnen een concern

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich Inschrijven, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hun Inschrijving hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in BW 2 artikel 24a;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in BW 2 artikel 24b;
- c) aan elkaar gelieerd zijn in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient een Inschrijver het onderstaande aan te leveren:

- Een organogram, waarin duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft;
- Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring omtrent rechtmatigheid waarin wordt verklaard dat:
- Onderdeel van een holding / moederbedrijf niet van toepassing is, of
- Inschrijver de enige Inschrijver van de holding is, of
- Bij opstelling van de Inschrijving de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd en dat de Inschrijving niet tot stand komt onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In dit geval dient de Inschrijver een beschrijving van maximaal 1 pagina (A4) toe te voegen over hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld zodat de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de offertes is gewaarborgd.

2.22 Merken

Als in dit document wordt gesproken over een bepaald fabricaat, een specifiek type, octrooi of merk, dan is dit bedoeld als voorbeeld en dient dit gelezen te worden met de toevoeging 'of gelijkwaardig'. Mochten merken, normeringen e.d. voorkomen in de beschrijving van de huidige situatie dan is 'of gelijkwaardig' uiteraard niet van toepassing.

2.23 Gebruik van standaardformulieren

Bij dit document zijn standaardformulieren toegevoegd. Inschrijver dient van deze standaardformulieren gebruik te maken voor het opstellen van de betreffende delen van de Inschrijving en mag deze formulieren niet wijzigen, anders dan door ze in te vullen.

2.24 Maatschappelijke verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en de gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing (kunnen) zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen betreffende belastingen: de Belastingdienst: <http://www.belastingdienst.nl>;
- Voor bepalingen betreffende milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3 Uitsluitingsgronden

3.1 Inleiding

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op omstandigheden betreffende de Inschrijver. Indien één of meerdere van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden van toepassing is op de Inschrijver, een Combinant of Derde kan de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van het gestelde in de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

Alle wettelijk verplichte Uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. Daarbij zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing, voor zover deze in het als Bijlage 07 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn aangevinkt.

Bij Inschrijving kan worden volstaan met het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA voor de Inschrijver (penvoerder) en eventuele Combinanten en Derden.

3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op grond van de Circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat d.d. 14 april 2022 inzake 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' gunt Aanbestedende dienst deze Opdracht niet aan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Marktpartijen die voldoen aan één of meer van bovenstaande omschrijvingen worden uitgesloten van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure. Dit geldt eveneens voor Combinanten en Derden.

Om een beoordeling te kunnen maken, wordt bij Inschrijving gevraagd om het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen: eigen verklaring) en een rechtsgeldig ondertekende verklaring "Geen Russische betrokkenheid" (Bijlage 08).

3.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Inschrijvers dienen op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen ten aanzien van de Uitsluitingsgronden in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 , niet ouder dan twee jaar;
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Eventuele bewijsmiddelen waarmee wordt aangetoond dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid zoals beschreven in paragraaf 3.3.

Het niet (tijdig) overleggen van bovenvermelde bewijsmiddelen kan leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de ingediende Inschrijving.

3.5 Integriteit (Wet BIBOB)

De Aanbestedende dienst hecht aan de integriteit, ook van haar relaties. Het is onwenselijk dat vanwege door de Aanbestedende dienst verstrekte opdrachten medewerking wordt verleend aan activiteiten die mogelijk zijn gemaakt door revenuen uit eerdere misdrijven, of die het mogelijk maken in de toekomst strafbare feiten te plegen. De Aanbestedende dienst wenst daar evenmin mee te worden geassocieerd.

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde strafbare activiteiten faciliteert.

De Aanbestedende dienst is tevens gerechtigd om een verkennend integriteitsonderzoek te doen. Het eigen verkennend integriteitsonderzoek geeft de Aanbestedende dienst slechts een ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld. De Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent dit integriteitsonderzoek verschaffen. In deze Aanbestedingsleidraad zijn voorwaarden opgenomen rondom integriteit.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen maken, wordt bij Inschrijving gevraagd om het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is als Bijlage 07 bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

4 Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

Indien op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als een Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de betreffende Inschrijving ter zijde worden gelegd. In de volgende paragrafen staan de Geschiktheidseisen beschreven en staat tevens beschreven welke bewijsmiddelen bij Inschrijving, dan wel op verzoek dienen te worden ingediend.

4.2 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G1	<u>Beroepsbevoegdheid:</u> De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dienen alle leden van de Combinatie op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met één of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister die de actuele situatie van de betreffende Ondernemer weergeven en die op de uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen niet ouder zijn dan 6 maanden. Op basis van de ingediende uittreksels dient de tekeningsbevoegdheid van de betrokken Ondernemers vastgesteld te kunnen worden. Indienen bij de Inschrijving

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G2	<u>Leveren van bluslaarzen</u> Inschrijver dient een referentieproject te overleggen waarbij Inschrijver aantoonbaar ervaring te hebben met opdrachten van soortgelijke omvang. De Inschrijver moet aantonen dat hij één opdracht heeft verricht waarbij Inschrijver binnen 12 maanden tenminste 100 paar bluslaarzen heeft geleverd.	Ingevuld en rechtsgeldig getekend referentieformulier kerncompetenties (Bijlage 09) inclusief een door de opdrachtgever van de referentieopdracht getekende tevredenheidsverklaring. Indienen bij Inschrijving

G3	<u>Leveren van veiligheidsschoenen</u> Inschrijver dient een referentieproject te overleggen waarbij Inschrijver aantoont ervaring te hebben met opdrachten van soortgelijke omvang. De Inschrijver moet aantonen dat hij één opdracht heeft verricht waarbij Inschrijver binnen 12 maanden tenminste 100 paar veiligheidsschoenen heeft geleverd.	Ingevuld en rechtsgeldig getekend referentieformulier kerncompetenties (Bijlage 09) inclusief een door de opdrachtgever van de referentieopdracht getekende tevredenheidsverklaring. Indienen bij Inschrijving
----	---	--

Aanvullende bepalingen ten aanzien van het referentieproject:

Het referentieopdracht moet in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor Inschrijving zijn verricht. Indien de referentieopdracht eerder is gestart, maar is afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving valt binnen deze periode. Ook indien de referentieopdracht nog in uitvoering is valt binnen deze periode. De referentieopdracht behoeft niet te zijn afgerond, maar de werkzaamheden waar de kerncompetentie betrekking op heeft dienen wel te zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

Daarnaast moet een referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. 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.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, wordt de referentieopdracht alleen in aanmerking genomen als de Inschrijver die zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Combinatie, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan de gestelde ervaringseisen wordt voldaan.

Bij ieder aangeleverd referentieproject mag geen sprake zijn geweest van opschorting van de betaling, vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren. Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hier aan voldaan wordt.

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, wordt geëist dat de Combinanten gezamenlijk over de vereiste kerncompetentie(s) beschikken.

5 Gunningscriterium en Subgunningscriteria

5.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium dat bij deze aanbesteding wordt gehanteerd is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij is gekozen voor een gewogen scoremodel, waarbij zowel de aangeboden kwaliteit als de aangeboden prijs wordt vertaald naar punten. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De totaalscore wordt bepaald door middel van onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore} = \text{Score S1} + \text{Score S2} + \text{Score S3} + \text{Score S4}$$

5.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven inclusief de maximaal te behalen score per Subgunningscriterium.

Subgunningscriterium		Score maximaal
S1	Proces samenstelling standaardassortiment	40,00
S2	Borging scherpe inkooprijzen	20,00
S3	Duurzaamheid	10,00
S4	Prijs	30,00
Maximaal te behalen totaalscore		100,00

In de volgende paragrafen zijn de Subgunningscriteria en de wijze waarop deze worden beoordeeld in detail uitgewerkt.

5.3 Subgunningscriterium S1 – Proces samenstelling standaardassortiment

S1 – Proces samenstelling standaardassortiment	
Inleiding:	Zoals vermeld in paragraaf 1.3 hecht de Aanbestedende dienst veel waarde aan het realiseren van een hoge mate van klanttevredenheid bij de gebruikers over de kwaliteit en draagcomfort van het geleverde schoeisel. Om die reden kiest de Aanbestedende dienst ervoor om de opdrachtnemer actief te betrekken bij het selecteren van schoeisel dat aan de gebruikers wordt aangeboden. Op deze wijze wil de Aanbestedende dienst gebruik maken van de mogelijkheden en de kennis en expertise van de opdrachtnemer. Voor het selecteren van

	het schoeisel dat in het standaardassortiment wordt opgenomen wordt een periode van maximaal 2 maanden vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst gereserveerd. Om te borgen dat het assortiment aansluit bij de wensen en eisen van de gebruikers wordt door de Aanbestedende dienst een representatieve groep van 8 tot 12 gebruikers samengesteld waar de opdrachtnemer mee dient samen te werken bij het samenstellen van het assortiment.
In te dienen informatie:	Inschrijvers dienen een Plan van Aanpak op te stellen waarin zij het proces beschrijven dat zal worden doorlopen om binnen de gestelde periode van 2 maanden tot het standaardassortiment te komen. In het Plan van Aanpak dient aandacht besteed te worden aan de volgende onderwerpen: - Assortiment dat de Inschrijver kan aanbieden aan de Aanbestedende dienst passend bij de eisen zoals opgenomen in de opdrachtbeschrijving (Bijlage 01); - Belangrijkste factoren die naar oordeel van de Inschrijver bijdragen aan een hoge mate van gebruikerstevredenheid; - Proces dat de Inschrijver zal doorlopen om tot een standaardassortiment te komen waarmee een hoge mate van klanttevredenheid bij gebruikers wordt gerealiseerd, inclusief concrete planning; - De wijze waarop de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de gebruikerstevredenheid bewaakt. Inschrijvers dienen de effectiviteit van het Plan van Aanpak te onderbouwen met objectieve informatie en/of ervaringen bij andere opdrachten.
Format en omvang:	Voor het Plan van Aanpak geldt een maximale omvang van zes (6) pagina's A4 onder de volgende voorwaarden: - Lettertype Arial - Lettergrootte 10,0 - Enkele regelafstand - Marges rondom 2,5 cm
Doelstelling Aanbestedende dienst:	De Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die binnen de gestelde eisen een breed assortiment kan aanbieden en die met het beschreven proces aantoont in staat te zijn om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst schoeisel te leveren waarmee een hoge mate van gebruikerstevredenheid wordt gerealiseerd.
Beoordeling:	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - Mate waarin aantoonbaar effectief invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstellingen. - De mate waarin de ingediende informatie volledig is. - De mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is beschreven en de Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontleen. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen met de daarbij behorende punten weergegeven.

	Beoordeling	Punten
	Uitstekend	40,00
	Goed	30,00
	Redelijk	20,00
	Matig	10,00
	Slecht	0,00

5.4 Subgunningscriterium S2 – Borging scherpe inkooprijzen

S2 – Borging scherpe inkooprijzen	
Inleiding:	De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een model waarbij de Opdrachtnemer per geleverd product een vaste marge op de inkooprijzen mag berekenen (zie Subgunningscriterium S4). De kosten voor de Aanbestedende dienst bestaan derhalve uit de inkooprijzen die de Opdrachtnemer moet betalen vermeerderd met de vaste marge die de Opdrachtnemer heeft aangeboden, waarbij zwaartepunt van de kosten wordt veroorzaakt door de inkooprijzen. Om die reden hecht de Aanbestedende dienst er waarde aan dat de Opdrachtnemer erin slaagt om lage inkooprijzen te realiseren voor de aan de Opdrachtgever te leveren producten.
In te dienen informatie:	Inschrijvers dienen te beschrijven welke aantoonbaar effectieve maatregelen en activiteiten zij nemen om lage inkooprijzen te realiseren voor de aan de Opdrachtgever te leveren producten. De effectiviteit van de beschreven maatregelen en activiteiten dient te worden onderbouwd met objectieve informatie en/of ervaringen bij andere opdrachten.
Format en omvang:	Voor het Plan van Aanpak geldt een maximale omvang van twee (2) pagina's A4 onder de volgende voorwaarden: - Lettertype Arial - Lettergrootte 10,0 - Enkele regelafstand - Marges rondom 2,5 cm
Doelstelling Aanbestedende dienst:	De Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met aantoonbaar effectieve maatregelen en activiteiten zorgt voor lage inkooprijzen voor de te leveren producten.
Beoordeling:	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - Mate waarin aantoonbaar effectief invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstellingen. - De mate waarin de ingediende informatie volledig is. - De mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is beschreven en de Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontleen.

	In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen met de daarbij behorende punten weergegeven. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>20,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>15,00</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>10,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>5,00</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	20,00	Goed	15,00	Redelijk	10,00	Matig	5,00	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	20,00												
Goed	15,00												
Redelijk	10,00												
Matig	5,00												
Slecht	0,00												

5.5 Subgunningscriterium S3 – Duurzaamheid

S3 – Duurzaamheid	
Inleiding:	De Aanbestedende dienst heeft verregaande ambities op gebied van duurzaamheid. Bij alle inkoopprojecten onderzoekt de Aanbestedende dienst op welke wijze met de in te kopen producten of diensten een bijdrage kan worden geleverd aan de duurzaamheidsambities van de Aanbestedende dienst. Voor deze aanbesteding wil de Aanbestedende dienst inzicht krijgen in welke concrete mogelijkheden Inschrijver biedt op gebied van duurzaamheid.
In te dienen informatie:	Inschrijvers dienen concrete maatregelen te beschrijven die worden aangeboden om bij onderhavige opdracht invulling te geven aan de ambities van de Aanbestedende dienst op gebied van duurzaamheid. De effectiviteit van de beschreven maatregelen dient te worden gekwantificeerd en onderbouwd.
Format en omvang:	Voor het Plan van Aanpak geldt een maximale omvang van twee (2) pagina's A4 onder de volgende voorwaarden: - Lettertype Arial - Lettergrootte 10,0 - Enkele regelafstand - Marges rondom 2,5 cm
Doelstelling Aanbestedende dienst:	De Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is om met effectieve maatregelen een bijdrage te leveren aan de duurzaamheidsambities van de Aanbestedende dienst, zonder dat dit ten koste gaat van de klanttevredenheid van de gebruikers of leidt tot significant hogere kosten voor de Aanbestedende dienst.
Beoordeling:	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - Mate waarin aantoonbaar effectief invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstellingen. - De mate waarin de ingediende informatie volledig is. - De mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is beschreven en de Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontleen.

	In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen met de daarbij behorende punten weergegeven. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>10,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>7,50</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>5,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>2,50</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	10,00	Goed	7,50	Redelijk	5,00	Matig	2,50	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	10,00												
Goed	7,50												
Redelijk	5,00												
Matig	2,50												
Slecht	0,00												

Let op:

Als bij een Subgunningscriterium het gestelde maximale aantal pagina's wordt overschreden wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Indien de ingediende informatie bij een Subgunningscriterium niet voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van lettertype, lettergrootte, regelafstand of marges wordt een score van 0,00 punten toegekend aan het betreffende Subgunningscriterium.

5.6 Subgunningscriterium S4 – Prijs

De Aanbestedende dienst heeft er bewust voor gekozen om de Opdrachtnemer actief te betrekken bij het samenstellen van het standaardassortiment schoeisel dat aan de gebruikers wordt aangeboden. Consequentie hiervan is dat op het moment van gunning van de Opdracht niet bekend is welke merken en modellen schoeisel zullen worden afgenomen, waardoor de prijzen waartegen de schoenen zullen worden geleverd eveneens nog onbekend zijn. Voor het criterium prijs wordt derhalve alleen gekeken naar de vaste marge (in Euro) die door de Opdrachtnemer per geleverd product op de netto inkoopprijs in rekening wordt gebracht.

Inschrijvers dienen ten behoeve van Subgunningscriterium S4 de marge aan te bieden die zij per geleverd product in rekening brengen op de netto inkoopprijs die door de Opdrachtnemer wordt betaald. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de levering van bluslaarzen en de levering van de overige soorten schoeisel. Inschrijvers hebben derhalve de mogelijkheid om verschillende marges aan te bieden.

De aangeboden marges dienen in Euro's te zijn exclusief btw. Alle kosten die samenhangen met de levering van het schoeisel dienen te zijn verdisconteerd in de aangeboden marge. Er kunnen geen andere kosten voor levering van het schoeisel in rekening worden gebracht. De aangeboden marges blijven gelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, met uitzondering van de indexering zoals beschreven in de artikelen 3.3 en 3.4 van de Raamovereenkomst.

De door de Inschrijver aangeboden marges worden vermenigvuldigd met de verwachte afname per jaar om de financiële aanbiedingen te vergelijken.

Voor het aanbieden van de marge dient het als Bijlage 10 bijgevoegde aanbiedingsformulier te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Voor de aan te bieden marges gelden de volgende bandbreedtes:

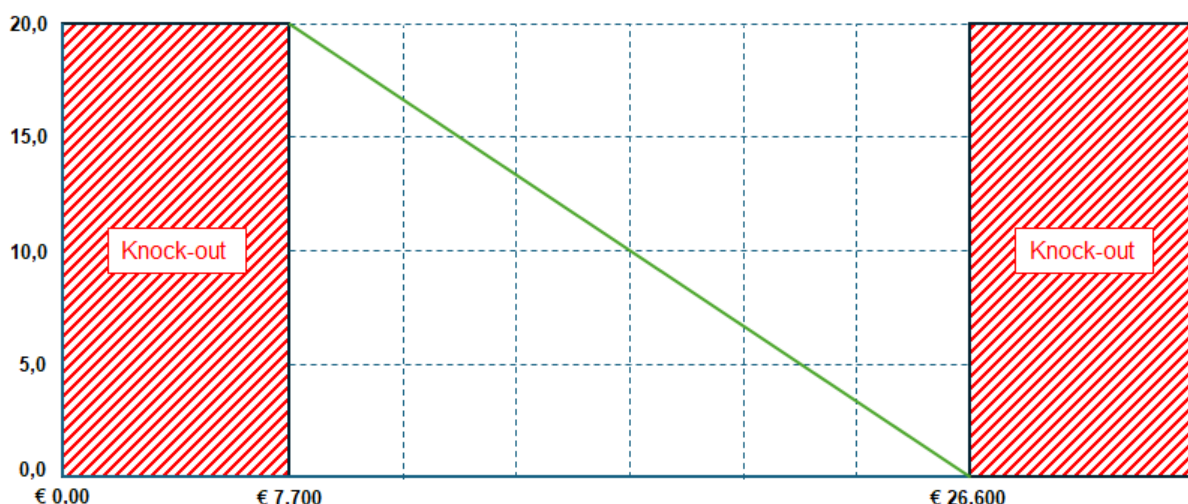
Productcategorie	Marge minimaal	Marge maximaal
Bluslaarzen	€ 20,00	€ 80,00
Veiligheidsschoenen	€ 20,00	€ 60,00
Kantoorschoenen	€ 20,00	€ 60,00
Laarzen jeugdbrandweer	€ 20,00	€ 60,00

Als een aangeboden marge buiten de gestelde bandbreedte ligt is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Als de minimale marge van € 7.700,00 wordt aangeboden, dan wordt de maximale score van 30,00 punten toegekend voor Subgunningscriterium S4. Als de maximale marge van € 26.600,00 wordt aangeboden worden 0,00 punten toegekend. Voor het bepalen van de score voor Subgunningscriterium S4 wordt de volgende formule toegepast.

$$\text{Score S4} = 30,00 - (((\text{Aangeboden marge} - 7.700) / 18.900) \times 30,00)$$

In onderstaande afbeelding is de werking van de formule grafisch weergegeven.



5.7 Beoordelingsmethodiek

Voor de beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria wordt een beoordelingscommissie samengesteld van minimaal 3 ter zake deskundige personen. De kwalitatieve beoordeling wordt begeleid door een vertegenwoordiger van de afdeling inkoop (hierna de procesbegeleider).

De beoordelaars beoordelen eerst individueel de ingediende schriftelijk informatie ten behoeve van de kwalitatieve Subgunningscriteria. De individuele beoordelingen worden ingediend bij de procesbegeleider die de beoordelingen overneemt in een overzicht. Dit overzicht is de input voor het consensusoverleg waarin de beoordelingscommissie in consensus de definitieve beoordeling bepaalt.

De kwalitatieve beoordeling vindt plaats zonder kennis van de financiële aanbiedingen. De kluis met financiële aanbiedingen wordt pas geopend als de kwalitatieve beoordeling is afgerond.

5.8 Beoordelingstabel

In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen voor de Subgunningscriteria S1, S2 en S3 weergegeven inclusief een toelichting wanneer de betreffende beoordeling wordt verstrekt en welk percentage van de maximale score wordt toegekend bij de betreffende beoordeling.

Beoordeling	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in uitstekende mate invulling gegeven aan de doelstelling en bevat de ingediende informatie niet of nauwelijks minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	100 %
Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in goede mate invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in beperkte mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	75 %
Redelijk	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in redelijke mate invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in aanzienlijke mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	50 %
Matig	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in ernstige mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	25 %
Slecht	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt niet of nauwelijks invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in zeer ernstige mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	0 %

5.9 Rangschikking en optionele loting

Na opening van de kluis met financiële aanbiedingen wordt de score voor de financiële aanbieder bepaald en wordt per Inschrijving de totaalscore voor de kwalitatieve en de financiële Subgunningscriteria bepaald, waarbij de totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. Vervolgens wordt de rangschikking van de Inschrijvingen bepaald.

Indien meerdere Inschrijvingen de hoogste score hebben behaald komt de Inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Subgunningscriteria in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien dit geen uitsluitel geeft zal door middel van loting worden bepaald welke Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. De betreffende Inschrijvers worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd over de methode van loting.