



Beschrijvend document Europese aanbesteding Rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen (RKBB)

Kenmerk: VRFGV0030
Versie: v2.0
Datum: 5 november 2025

Inhoud

Begrippenlijst	4
1 Informatie over de VRGV en de Opdracht	6
1.1. De VRGV.....	6
1.2. De Opdracht	6
1.2.1 Doel aanbestedingsprocedure	6
1.2.2 Scope van de Opdracht.....	6
1.2.3 Perceelindeling	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	8
2.2 Contactpersoon	8
2.3 Beoogde planning	9
2.4 TenderNed	9
2.5 Nota van Inlichtingen.....	10
2.6 Indienen Inschrijving.....	11
2.7 Inhoud Inschrijving	11
2.8 Proces beoordeling Inschrijvingen	11
2.9 Vergoeding kosten Inschrijving	13
2.10 Varianten	13
2.11 Voorwaarden	13
2.12 Rechtsgeldige ondertekening	13
2.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	14
2.14 Rechtsbescherming.....	14
2.15 Taal	15
2.16 Termijn van gestanddoening	16
2.17 Valse verklaringen.....	16
2.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	16
2.19 Vertrouwelijkheid	17
2.20 Algemene voorwaarden	17
2.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	17
2.22 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	17
2.23 Bewaren	18
3 Mogelijkheden om in te schrijven	19
3.1 Inleiding	19
3.2 Zelfstandige Inschrijver	19
3.3 Samenwerkingsverband	19
3.4 Onderaanneming.....	20
3.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	21
3.5.1 Algemeen	21
3.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	22
3.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht	22
3.5.4 Vervangende derde(n)	22
4 Uitsluitingsgronden	23
4.1 Uitsluitingsgronden	23
4.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	23

5	Geschiktheidseisen.....	25
5.1	Inleiding	25
5.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	25
5.2.1	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister	25
5.3	Financiële en economische draagkracht.....	26
5.3.1	Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.....	26
5.3.2	Geschiktheidseis 3: Aansprakelijkheidsverzekering.....	26
5.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	27
5.4.1	Geschiktheidseis 4: Referentieopdracht kerncompetenties	27
6	Programma van Eisen.....	29
7	Gunningscriteria en beoordeling	30
7.1	Gunningscriterium	30
7.1.1	Gunningscriterium kwaliteit	31
7.1.2	Gunningscriterium prijs.....	36
7.2	Beoordelingsproces.....	37
8	Checklist Inschrijving	39
8.1	Documentenlijst.....	39
8.2	Verplicht in te dienen bij Inschrijving door Inschrijver.....	39
8.3	Verplicht in te dienen na verzending Gunningsbeslissing	40

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet (Aanbestedingswet 2012, afgekort 'Aw' zie wetten.overheid.nl) hebben de betekenis conform de Aw.

Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

De Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (VRGV).

Aanbestedingsstukken

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

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Gunning

Aanvaarding van het aanbod in de zin van boek 6 van het burgerlijk wetboek, artikel 217.

Gunningscriterium

De (sub)criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijn de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver

Een ondernemer of een samenwerkingsverband (twee (2) of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen) die een Inschrijving heeft ingediend. Tenzij uit de bewoordingen van de Aanbestedingsstukken of de relevante context anders blijkt, omvat dit begrip zowel Inschrijver(s) als potentiële Inschrijvers.

Inschrijving

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

Leverancier

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Nota('s) van Inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht met betrekking tot het leveren en onderhouden van rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Leverancier voor uitvoering van de Opdracht. Er wordt een koop- en leveringsovereenkomst gesloten ten behoeve van de levering en tevens een onderhoudsovereenkomst ten behoeve van het onderhoud.

1 Informatie over de VRGV en de Opdracht

1.1. De VRGV

Veiligheidsregio Gooi & Vechtstreek (VRGV)

VRGV is een gemeenschappelijke regeling van zes gemeenten (Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdemeren), de brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR). Voor meer informatie zie: www.vrgooienvechtstreek.nl.

Brandweer Gooi en Vechtstreek levert de brandweezorg in de regio. Voor meer informatie zie: <http://www.brandweer.nl/gooi-en-vechtstreek>.

1.2. De Opdracht

1.2.1 Doel aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een Overeenkomst voor de koop- en levering van totaal drie (3) rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen en een Overeenkomst voor het onderhoud hiervan met één (1) en dezelfde Leverancier. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft uitgebracht.

De VRGV sluit een Overeenkomst inzake de koop- en levering en een Overeenkomst inzake het onderhoud. De Overeenkomst inzake het onderhoud wordt gesloten voor de duur waarin de rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen bij de VRGV in gebruik zijn. De geschatte duur is vijftien (15) jaar.

1.2.2 Scope van de Opdracht

De Opdracht betreft het leveren en onderhouden van de rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen.

De scope van de opdracht bestaat uit onderstaande onderdelen:

- Het leveren van twee (2) identieke voertuigen zijnde 5-tons voertuigen voorzien van een manschappencabine (personeel-materiaal voertuigen).
- Het leveren van één (1) bakwagen voor het vervoer van materiaal (materiaal voertuig).
- Het onderhouden van de door de VRGV aangeschafte voertuigen.
- Het inbouwen van verpakingsonderdelen, aangeleverd door de VRGV.

Onderstaande onderdelen behoren expliciet niet tot de scope van de opdracht:

- De levering van verpakingsonderdelen van het voertuig: Hier voorziet de VRGV op een andere wijze in.

1.2.3 Perceelindeling

De Opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed en niet opgedeeld in percelen. De leveringen, opbouw en het onderhoud hangen met elkaar samen. Door één (1) Leverancier verantwoordelijk te stellen voor zowel levering als onderhoud wordt uniformiteit, kwaliteit en efficiëntie gewaarborgd. Een verdeling in percelen zou leiden tot extra coördinatie, hogere beheerslasten en risico's op afstemmingsproblemen tussen verschillende leveranciers. Gezien de beperkte omvang van de opdracht (drie voertuigen in totaal) en de aanwezigheid van gespecialiseerde marktpartijen die de volledige scope kunnen uitvoeren, levert opsplitsing geen toegevoegde waarde of extra concurrentievoordeel op.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst heeft voor onderhavige aanbesteding besloten om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren, omdat:

- Het aantal potentiële Inschrijvers te overzien is;
- De aanbesteding niet complex is c.q. de aanbesteding betrekking heeft op leveringen en diensten die standaard op de markt verkrijgbaar zijn.
- De transactiekosten voor Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst normaal/relatief laag zijn.

2.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Maartje Ribberink
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@vrfgv.nl

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

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

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

2.3 Beoogde planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed (maximaal 48 uur later beschikbaar op TenderNed)	Woensdag 5 november 2025
Uiterste termijn indienen vragen eerste vragenronde	Dinsdag 18 november 2025 vóór 12.00 uur
Verzending eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 26 november 2025
Uiterste termijn indienen vragen tweede vragenronde*	Vrijdag 5 december 2025
Verzending tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 15 december 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Woensdag 21 januari 2026 vóór 12.00 uur
Streefdatum Gunningsbeslissing	Woensdag 11 februari 2026
Opschortende termijn	Donderdag 12 februari 2026 t/m woensdag 4 maart 2026
Streefdatum definitieve Gunning	Donderdag 5 maart 2026
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 april 2026

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.

**Aanbestedende Dienst stelt het op prijs dat er in de tweede vragenronde uitsluitend vragen worden gesteld naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen.*

2.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via het digitale online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 2.2 Beschrijvend Document.

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

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

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

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

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

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

2.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 2.3 Beschrijvend Document) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

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

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

2.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 2.3 Beschrijvend Document) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

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

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

2.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving die in hoofdstuk 8 Beschrijvend Document is opgenomen. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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

2.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap	Omschrijving
1	Beoordeling formele voorschriften Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken.

Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

2 Beoordeling volledigheid en compleetheid

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

3 Beoordeling uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4)

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

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

**Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een openbare aanbestedingsprocedure. Het UEA is opgenomen in TenderNed.*

4 Beoordeling geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 5)

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

5 Beoordeling Programma van Eisen (zie hoofdstuk 6)

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Aan de eisen moet tijdens de uitvoering van de opdracht zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. De Inschrijving van een Inschrijver die niet – of slechts voorwaardelijk kan voldoen aan de eisen tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

6 Beoordeling (sub-)Gunningscriteria (zie hoofdstuk 7)

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de (sub-)Gunningscriteria. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure voortzetten met de Inschrijver die op de eerstvolgende plaats in de rangorde is geëindigd.

7	<p>Verificatiegesprek</p> <p>Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde minimumeisen kan voldoen tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen tijdens de uitvoering van de Opdracht, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.</p>
8	<p>Definitieve gunning</p> <p>Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.</p>

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

2.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

2.10 Varianten

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

2.11 Voorwaarden

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

2.12 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

2.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

2.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Lelystad. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Midden Nederland.

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

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de Gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 2.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

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

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

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

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

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

2.15 Taal

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

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

2.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is negentig (90) kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

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

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

2.17 Valse verklaringen

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

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

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

2.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out).

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

2.19 Vertrouwelijkheid

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

2.20 Algemene voorwaarden

Op de **Concept Overeenkomst inzake koop- en levering (bijlage 1)** en de **Concept Overeenkomst inzake onderhoud (bijlage 2)** zijn de **Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2020 (bijlage 3)** van toepassing. Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

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

2.22 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

In het kader van het flankerend beleid bij de Aw 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 Aw van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de VRGV of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de VRGV 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 Aanbestedingen (bijlage 4)** 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 2.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 2.5).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop 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 de VRGV of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de VRGV welke maatregelen zij adviseert te treffen.

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

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VRGV, dan kan de Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een Inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De VRGV is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

Zie **Procedure klachtenafhandeling (bijlage 5)** voor een schematische weergave van de klachtenafhandeling.

2.23 Bewaren

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

3 Mogelijkheden om in te schrijven

3.1 Inleiding

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

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

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

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

3.2 Zelfstandige Inschrijver

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

3.3 Samenwerkingsverband

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

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

Daarnaast dient het samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende **Verklaring samenwerkingsverband (bijlage 6)** in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

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

De **Verklaring samenwerkingsverband (bijlage 6)** kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de Gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

3.4 Onderaanneming

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

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

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 4.1 Beschrijvend Document) val(t)(len). De onderaannemer(s) in kwestie moet ook zelf daadwerkelijk de bewijsmiddelen, dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, beschikbaar hebben en op verzoek van de Aanbestedende Dienst overleggen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 4.1 Beschrijvend Document) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 4.1 Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 3.5.4 Beschrijvend Document is van toepassing.

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

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

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

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

3.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 5 Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende **Verklaring middelen derde (bijlage 7)** in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 5.2 Beschrijvend Document).

3.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

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

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 8).

3.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de Gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de Gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 5.3 Beschrijvend Document).

3.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 4.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 3.5.1 tot en met 3.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven (7) kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

4 Uitsluitingsgronden

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden voor uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw.

Aanbestedende dienst heeft in het UEA aangegeven welke uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

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

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

4.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aw	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aw	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aw	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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

5 Geschiktheidseisen

5.1 Inleiding

Geschiktheidseisen zijn eisen die worden gesteld aan de Inschrijver om de geschiktheid van de onderneming te bepalen. In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

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

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

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

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

5.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

5.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

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

De Inschrijver moet binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie paragraaf 5.2 Beschrijvend Document).

5.3 Financiële en economische draagkracht

5.3.1 Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

Indien een samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat alle leden van het samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

5.3.2 Geschiktheidseis 3: Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,-- per aanspraak gemaximeerd tot € 1.250.000,-- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

5.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

5.4.1 Geschiktheidseis 4: Referentieopdracht kerncompetenties

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

Kerncompetentie	Omschrijving van de kerncompetentie
A	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van minimaal één (1) voertuig met een minimaal GVW 5000 kg ingericht voor het gebruik door hulpverleningsdiensten.
B	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van reparatie en onderhoud van een vergelijkbaar type voertuig. Onder een vergelijkbaar type voertuig wordt verstaan: voertuigen met een vergelijkbare technische complexiteit, opbouw en gewicht.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving (zie paragraaf 2.3 Beschrijvend Document) zijn verricht. Een referentieopdracht die is afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving valt binnen deze periode.

Voor kerncompetentie A geldt dat er minimaal één (1) voertuig daadwerkelijk werkend en naar tevredenheid geleverd is. Er kan niet worden volstaan met een prognose.

Voor kerncompetentie B geldt dat het onderhoud aan het voertuig minimaal één (1) jaar voorafgaand aan de datum van de inschrijving moet zijn aangevangen.

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

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen de referentieopdracht, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.4 Beschrijvend Document.

In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver voor de gestelde kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **Formulier referentieopdracht (Bijlage 8)** in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende **Formulier referentieopdracht (Bijlage 8)** in te dienen.

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

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

6 Programma van Eisen

In het **Programma van Eisen (bijlage 9a en 9b)** zijn de eisen opgenomen die van toepassing zijn op de uitvoering van de Opdracht.

In de **Conformiteitsverklaring (Bijlage 10)** moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat hij gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde eisen voldoet. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

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

7 Gunningscriteria en beoordeling

7.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De sub-Gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs

Gunnen op waarde

Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek gunnen op waarde, waarbij de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs (kan ook een negatief bedrag zijn) de Inschrijving met de BPKV is.

Formule = $F_i = P_i - Q_i$

F_i = fictieve inschrijfprijs van elke individuele inschrijving

P_i = inschrijfprijs van elke individuele inschrijving

Q_i = kwaliteit (uitgedrukt in fictieve korting) van elke individuele inschrijving

Totale inschrijfprijs

De totale inschrijfprijs wordt bepaald door P1 tot en met P6 op te tellen:

Component	Prijs excl. BTW
P1 Totaalprijs voertuig materiaal-personeel	€ ...
P2 Totaalprijs voertuig materiaal	€ ...
P3 Inbouwkosten aangeleverde onderdelen	€ ...
P4 Onderhoud per jaar	€ ...
P5 Uurtarief schade en herstelwerkzaamheden (fictief aantal van 50 uur)	€ ...
P6 Scholingsmoment (eis 8.01 en 9.01 PVE)	€ ...

In onderstaande tabel zijn de sub-Gunningscriteria weergegeven, alsmede de maximaal te behalen waarde.

Gunningscriterium	Sub-Gunningscriterium	Maximaal te behalen waarde
Prijs	Inschrijfprijs	Niet van toepassing
Kwaliteit	SG1: Functioneel/technisch ontwerp	€ 125.250
	SG2: Projectmanagement/realisatieplan	€ 62.625
	SG3: Onderhoudsplan	€ 62.625
Maximaal te behalen waarde		€ 250.500

7.1.1 Gunningscriterium kwaliteit

Het Gunningscriterium kwaliteit is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven kwalitatieve sub-Gunningscriteria.

Algemene uitgangspunten bij de uitwerking/beantwoording van de kwalitatieve sub-Gunningscriteria:

- Hetgeen Inschrijver aanbiedt als antwoord op de kwalitatieve sub-Gunningscriteria wordt geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen in het **Prijzenblad (bijlage 11)** en maakt derhalve onderdeel uit van het integrale aanbod van Inschrijver.
- Indien de uitwerking langer is dan het toegestane aantal pagina's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal pagina's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten beoordeling worden gehouden. Het is Inschrijver toegestaan om afbeeldingen toe te voegen die de tekst ondersteunen.
- De verschillende sub-Gunningscriteria worden absoluut beoordeeld, wat betekent dat de uitwerking van een Inschrijver niet wordt vergeleken met die van (een) andere Inschrijver(s).

SG1: Functioneel/technisch ontwerp

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat Leverancier een doordacht en concreet functioneel/technisch ontwerp heeft voor de aangeboden en te leveren rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd om een uitwerking te maken van de volgende (sub)onderdelen:

1. Het ontwerp van het aangeboden en te leveren personeel-materiaal rietenkapbrandbestrijdingsvoertuig. In de uitwerking wordt aandacht besteedt aan:
 - a. Vormgeving en maatvoering van het voertuig;
 - b. Inbouw van de bekappingsonderdelen (zie **Bepakingslijst personeel-materiaal (bijlage 13)**) in de carrosserie opbouw en cabine opbouw;
 - c. Toepassing en/of oplossingen op het voertuig ter bevordering van ergonomie en veiligheid van de gebruiker.
2. Het ontwerp van het aangeboden en te leveren materiaal rietenkapbrandbestrijdingsvoertuig. In de uitwerking wordt aandacht besteedt aan:
 - a. Vormgeving en maatvoering van het voertuig;

- b. Inbouw van de verpakkingsonderdelen (zie **Bepakkingenlijst materiaal (bijlage 14)**) in de carrosserie opbouw en cabine opbouw;
- c. Toepassing en/of oplossingen op het voertuig ter bevordering van ergonomie en veiligheid van de gebruiker.

Wijze van indienen

De uitwerking van Inschrijver mag uit maximaal zes A4 tekst bestaan. Bijlagen met het ontwerp en/of afbeeldingen tellen niet mee in het maximaal toegestane aantal A4. Inschrijver dient de uitwerking in PDF-formaat in te dienen.

Wijze van beoordelen

Het door Inschrijver gegeven antwoord levert een fictieve korting op conform onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Fictieve korting
Uitstekend	De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst veel vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Alle door de Aanbestedende Dienst gevraagde (sub)onderdelen zijn (nagenoeg) zeer volledig uitgewerkt. De uitwerking is helder en overtuigend en voorzien van specifieke maatregelen, onderbouwingen en/of voorbeelden waaruit blijkt dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het eventuele commentaar beperkt zich tot details.	€ 125.250
Goed	De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Alle door de Aanbestedende Dienst gevraagde (sub)onderdelen zijn (nagenoeg) volledig uitgewerkt. De uitwerking is voldoende helder en overtuigend en voldoende voorzien van specifieke maatregelen, onderbouwingen en/of voorbeelden waaruit blijkt dat de doelstelling wordt gerealiseerd en/of op één (sub)onderdeel heeft Inschrijver minder goed gescoord. Op dit onderdeel zou een hogere score mogelijk zijn. Om deze reden kan niet de score 'uitstekende uitwerking' worden toegekend.	€ 83.500
Voldoende	De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst nog voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. De uitwerking is grotendeels volledig, maar blijft op meerdere (sub)onderdelen te summier, is op meerdere (sub)onderdelen niet concreet en/of niet geheel helder en overtuigend. Op deze (sub)onderdelen zou daarom een hogere score mogelijk zijn. Om deze reden kan niet de score van 'goede uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ 41.750
Onvoldoende	De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst onvoldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. De uitwerking is onvoldoende volledig, op meerdere (sub)onderdelen onvoldoende concreet en/of op meerdere (sub)onderdelen onvoldoende helder en overtuigend. Om deze reden kan niet de score van 'voldoende uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ 0

Slecht/uitwerking ontbreekt	De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst geen vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Meerdere gevraagde (sub)onderdelen ontbreken in zijn geheel en/of zijn dermate ontoereikend uitgewerkt dat er geen vertrouwen is dat de Inschrijver de doelstelling realiseert. Om deze reden kan niet de score van 'onvoldoende uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ - 41.750 (fictieve bijtelling)
------------------------------------	--	----------------------------------

SG2: Projectmanagement/realisatieplan

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat Leverancier:

1. oog heeft voor de samenwerking met de diverse betrokken partijen en risico's die kunnen ontstaan;
2. het rietenskapbrandbestrijdingsvoertuig tijdig oplevert.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd om een realisatieplan uit te werken. Het realisatieplan dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

1. Plan van aanpak voor de realisatie van het aangeboden en te leveren hulpverleningsvoertuig, waarin de volgende punten zijn verwerkt:
 - a. De samenwerking tussen de diverse betrokken partijen;
 - b. De risico's die kunnen ontstaan bij de samenwerking met de diverse betrokken partijen en de beheersmaatregelen die hiervoor worden ingezet;
 - c. De afstemming die plaatsvindt met de Aanbestedende Dienst.
2. Planning (in Gantt-chart met verklaring van de milestones) voor de realisatie van het aangeboden en te leveren hulpverleningsvoertuig waarin in ieder geval de volgende punten zijn verwerkt:
 - a. Start project, inclusief Kick-off
 - b. Levering chassis
 - c. Factory Acceptance Test (FAT);
 - d. Site Acceptance Test (SAT);
 - e. Gebruikerstraining.

Wijze van indienen

Het realisatieplan van Inschrijver mag uit maximaal twee A4 tekst bestaan. Een bijlage met de planning telt niet mee in het maximaal toegestane aantal A4. Inschrijver dient het realisatieplan in PDF-formaat in te dienen.

Wijze van beoordelen

Aan de uitwerking van Inschrijver wordt één van de hieronder genoemde scores met bijbehorende fictieve korting toegekend:

Waardering	Toelichting	Fictieve korting
Uitstekend	Het realisatieplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst veel vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Alle door de Aanbestedende Dienst gevraagde (sub)onderdelen zijn (nagenoeg) zeer volledig uitgewerkt. Het realisatieplan is helder en overtuigend en voorzien van specifieke maatregelen, onderbouwingen en/of voorbeelden waaruit blijkt dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het eventuele commentaar beperkt zich tot details.	€ 62.625
Goed	Het realisatieplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Alle door de Aanbestedende Dienst gevraagde (sub)onderdelen zijn (nagenoeg) volledig uitgewerkt. Het realisatieplan is voldoende helder en overtuigend en voldoende voorzien van specifieke maatregelen, onderbouwingen en/of voorbeelden waaruit blijkt dat de doelstelling wordt gerealiseerd en/of op één (sub)onderdeel heeft Inschrijver minder goed gescoord. Op dit onderdeel zou een hogere score mogelijk zijn. Om deze reden kan niet de score 'uitstekende uitwerking' worden toegekend.	€ 41.750
Voldoende	Het realisatieplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst nog voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het realisatieplan is grotendeels volledig, maar blijft op meerdere (sub)onderdelen te summier, is op meerdere (sub)onderdelen niet concreet en/of niet geheel helder en overtuigend. Op deze (sub)onderdelen zou daarom een hogere score mogelijk zijn. Om deze reden kan niet de score van 'goede uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ 20.875
Onvoldoende	Het realisatieplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst onvoldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het realisatieplan is onvoldoende volledig, op meerdere (sub)onderdelen onvoldoende concreet en/of op meerdere (sub)onderdelen onvoldoende helder en overtuigend. Om deze reden kan niet de score van 'voldoende uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ 0
Slecht/uitwerking ontbreekt	Het realisatieplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst geen vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Meerdere gevraagde (sub)onderdelen ontbreken in zijn geheel en/of zijn dermate ontoereikend uitgewerkt dat er geen vertrouwen is dat de Inschrijver de doelstelling realiseert. Om deze reden kan niet de score van 'onvoldoende uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ - 20.875 (fictieve bijtelling)

SG3: Onderhoudsplan

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat de Leverancier het onderhoud aan het aangeboden en te leveren rietkapbrandbestrijdingsvoertuig uitvoert aan de hand van een gedegen onderhoudsplan.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd om een onderhoudsplan uit te werken. Het onderhoudsplan van Inschrijver dient in ieder geval onderstaande onderdelen te bevatten:

1. Omschrijving uit te voeren jaarlijkse onderhoudswerkzaamheden, inclusief de samenwerking en afstemming voor het onderhoud van onderdelen waarvoor een onderaannemer wordt ingeschakeld. Het uitgangspunt is dat dit zoveel mogelijk op elkaar aansluit en planning vanuit Leverancier wordt geïnitieerd en gefactureerd;
2. Werkwijze servicedesk en frontoffice (bij storingen en gepland onderhoud);
3. Een beschrijving van de service en storingsanalyse op afstand;
4. Omschrijving van het vastleggen van onderhoud- en modificaties;
5. De wijze waarop onderhoud/ service, garantieprocedures en terugroepacties in de organisatie zijn ingebed;
6. De wijze waarop Inschrijver bij correctief onderhoud de niet-paraatheid van het voertuig zo kort mogelijk houdt.

Wijze van indienen

Het onderhoudsplan van Inschrijver mag uit maximaal vier A4 bestaan. Inschrijver dient de het onderhoudsplan in PDF-formaat in te dienen.

Wijze van beoordelen

Aan de uitwerking van Inschrijver wordt één van de hieronder genoemde scores met bijbehorende fictieve korting toegekend:

Waardering	Toelichting	Fictieve korting
Uitstekend	Het onderhoudsplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst veel vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Alle door de Aanbestedende Dienst gevraagde onderdelen zijn (nagenoeg) zeer volledig uitgewerkt. Het onderhoudsplan is helder en overtuigend en voorzien van specifieke maatregelen, onderbouwingen en/of voorbeelden waaruit blijkt dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het eventuele commentaar beperkt zich tot details.	€ 62.625
Goed	Het onderhoudsplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Alle door de Aanbestedende Dienst gevraagde onderdelen zijn (nagenoeg) volledig uitgewerkt. Het onderhoudsplan is voldoende helder en overtuigend en voldoende voorzien van specifieke maatregelen, onderbouwingen en/of voorbeelden waaruit blijkt dat de doelstelling wordt gerealiseerd en/of op één onderdeel heeft Inschrij-	€ 41.750

	ver minder goed gescoord. Op dit onderdeel zou een hogere score mogelijk zijn. Om deze reden kan niet de score 'uitstekende uitwerking' worden toegekend.	
Voldoende	Het onderhoudsplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst nog voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het onderhoudsplan is grotendeels volledig, maar blijft op meerdere onderdelen te summier, is op meerdere niet concreet en/of niet geheel helder en overtuigend. Op deze onderdelen zou daarom een hogere score mogelijk zijn. Om deze reden kan niet de score van 'goede uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ 20.875
Onvoldoende	Het onderhoudsplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst onvoldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Het onderhoudsplan is onvoldoende volledig, op meerdere onderdelen onvoldoende concreet en/of op meerdere onderdelen onvoldoende helder en overtuigend. Om deze reden kan niet de score van 'voldoende uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ 0
Slecht/uitwerking ontbreekt	Het onderhoudsplan van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst geen vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd. Meerdere gevraagde onderdelen ontbreken in zijn geheel en/of zijn dermate ontoereikend uitgewerkt dat er geen vertrouwen is dat de Inschrijver de doelstelling realiseert. Om deze reden kan niet de score van 'onvoldoende uitwerking' of hoger worden toegekend.	€ - 20.875 (fictieve bijtelling)

7.1.2 Gunningscriterium prijs

Voor het Gunningscriterium Prijs dient Inschrijver het **Prijzenblad (bijlage 11)** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij het invullen van het **Prijzenblad (bijlage 11)** en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- De Inschrijver dient alle blauwe cellen in te vullen, de gele cellen worden automatisch berekend:
 - Merk/type: De Inschrijver geeft aan welk voertuig (merk/type) is aangeboden en in het geval van Gunning wordt geleverd. Dit voertuig dient te voldoen aan de eisen en wensen uit de Aanbestedingsstukken.
 - Aanschafprijs: De Inschrijver geeft de aanschafprijs van het hierboven bedoelde voertuig op conform de eisen en wensen uit de Aanbestedingsstukken. De aanschafprijs is inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor de levering van het voertuig, waaronder, maar niet uitsluitend: BPM, afleverkosten, kosten voor in- en opbouw en kosten voor documentatie.
 - Preventieve onderhoudskosten: De Inschrijver geeft de prijs voor de preventieve onderhoudskosten op per voertuig per jaar. De prijs voor preventief onderhoud is inclusief alle kosten voor het uitvoeren van alle preventieve onderhoudswerkzaamheden aan het aangeboden en te leveren voertuig conform de voorschriften van de fabrikant, de wettelijke eisen, updates, haal- en brengservice, APK en aanvullende aangeboden service door de Inschrijver.

De door Inschrijver opgegeven preventieve onderhoudskosten worden vermenigvuldigd met het aantal voertuigen (3) en de indicatieve looptijd van de Overeenkomst inzake het onderhoud (15 jaar).

- All-in uurtarief correctief onderhoud: De Inschrijver geeft een all-in uurtarief op voor het uitvoeren van correctief onderhoud. Het all-in uurtarief is exclusief materiaal. Het all-in uurtarief wordt vermenigvuldigd met een geschat aantal uren. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenuen.
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (BTW).
- Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om bij het aanbieden van de prijzen rekening te houden met alle componenten c.q. minimumeisen uit het Programma van Eisen (**bijlage 9a en 9b**). Het is Leverancier niet toegestaan om tijdens de looptijd van de Overeenkomst aanvullende kosten in rekening te brengen, waaronder, maar niet uitsluitend, kosten voor het opleiden van monteur, (elektrisch) vervangend vervoer en pechhulp in de EU. Uitzondering zijn eventuele kosten voor correctief onderhoud.
- Het is niet toegestaan om een irreële of manipulatieve Inschrijving in te dienen. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de Inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanig wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder de kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve- of nul tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages is verboden.
- Het **Prijzenblad (bijlage 11)** dient volledig te worden ingevuld vanwege de onderlinge vergelijkbaarheid.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven **Prijzenblad (bijlage 11)**
- De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

7.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de Inschrijvingen op de sub-Gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: Beoordeling kwalitatieve sub-Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve sub-Gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment niet bekend.

De beoordeling van de kwalitatieve sub-Gunningscriteria SG1, SG2 en SG3 vindt plaats door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) personen in de volgende functies:

- Medewerker Operationele Voorbereiding
- Coördinator Techniek & Logistiek
- Projectlid Incidentbestrijding
- Projectlid Incidentbestrijding
- Medewerker Vakbekwaam, Arbeidsveiligheid en Kennisregie

De inkoper ziet toe op de juiste uitvoering van de beoordelingstaken door de leden van het beoordelingsteam. De inkoper beoordeelt SG1, SG2 en SG3 niet.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving en kennen voor SG1, SG2 en SG3 een beoordeling toe conform de wijze van beoordelen in paragraaf 7.1.1 van dit Beschrijvend Document.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. De beoordelaars bespreken hun individuele beoordelingen en motiveren waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een eendoordeel voor SG1, SG2 en SG3 vastgesteld.

Fase 2: Bepalen fictieve inschrijfprijs

Op basis van de inschrijfprijs en de totale behaarde waarde op het Gunningscriterium kwaliteit wordt de fictieve inschrijfprijs van alle Inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Indien twee of meerdere Inschrijvingen de laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de hoogste totale waarde heeft behaald op de kwalitatieve sub-Gunningscriteria. Indien de totale waarde op de kwalitatieve sub-Gunningscriteria eveneens gelijk is wordt de rangorde bepaald door de hoogste waarde op achtereenvolgens SG1, SG2 en SG3. Indien de waarde op de hiervoor genoemde criteria eveneens gelijk is wordt de rangorde bepaald door middel van loting. Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

8 Checklist Inschrijving

In dit hoofdstuk is een overzicht opgenomen van alle Aanbestedingsstukken. Daarnaast is aangegeven welke documenten door Inschrijver verplicht ingediend moeten worden.

8.1 Documentenlijst

Nr.	Omschrijving
1.	Beschrijvend Document (dit document)
2.	Concept Overeenkomst inzake koop- en levering (bijlage 1)
3.	Concept Overeenkomst inzake onderhoud (bijlage 2)
4.	Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2020 (bijlage 3)
5.	Klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 4)
6.	Procedure klachtenafhandeling (bijlage 5)
7.	Verklaring samenwerkingsverband (bijlage 6)
8.	Verklaring middelen derde (bijlage 7)
9.	Formulier referentieopdracht (bijlage 8)
10.	Programma van Eisen (bijlage 9a en 9b)
11.	Conformiteitenverklaring (bijlage 10)
12.	Prijzenblad (bijlage 11)
13.	Stappenplan digitaal inschrijven (bijlage 12)
14.	Bepakkingslijst personeel-materiaal rietenkapbrandbestrijdingsvoertuigen (bijlage 13)
15.	Bepakkingslijst materiaal rietenkapbrandbestrijdingsvoertuig (bijlage 14)
16.	Elektronische componenten (bijlage 15)
17.	Wienese stelling (bijlage 16)

8.2 Verplicht in te dienen bij Inschrijving door Inschrijver

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

Nr.	Omschrijving	Format
-----	--------------	--------

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed TenderNed)	
2. Formulier referentieopdracht	Formulier referentieopdracht (bijlage 8)
3. Conformiteitenverklaring	Conformiteitenverklaring (bijlage 10)
4. Prijzenblad	Prijzenblad (bijlage 11)
5. Uitwerking sub-Gunningscriteria	

Let op: onderstaande documenten opnemen indien van toepassing:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband dient Inschrijver tevens voor ieder lid van het samenwerkingsverband een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen bij Inschrijving, alsmede de **Verklaring samenwerkingsverband (bijlage 6)**. Zie paragraaf 4.3 Beschrijvend Document.
- Indien er sprake is van een beroep op (een) derde(n) dient Inschrijver tevens voor iedere derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen bij Inschrijving, alsmede de **Verklaring middelen derde (bijlage 7)**. Zie paragraaf 4.5 Beschrijvend Document.

8.3 Verplicht in te dienen na verzending Gunningsbeslissing

In onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Nr.	Omschrijving
1.	Gedragsverklaring Aanbesteden
2.	Uittreksel Handelsregister
3.	Bewijs passende aansprakelijkheidsverzekering
4.	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring