

Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure onderhoud en reparaties voertuigen, containers en overig materieel

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer
www.nipv.nl
088 274 74 00

Kenmerk: NIPV2026-EA-04526
Status: Definitief
Uitgevoerd door: Lianne Stam
Datum: 30 maart 2026
Versie: 1.1

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	6
2.3	Het team Landelijke Middelen	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	7
3.2	Buiten scope	8
3.3	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
3.4	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	9
3.5	Percelen	10
3.6	Herzieningsclausule	10
3.7	Afroepen onder de Raamovereenkomst	11
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	13
4.2	Contactpersoon	13
4.3	Beoogde planning	14
4.4	TenderNed	15
4.5	Schouw	15
4.6	Nota van Inlichtingen	16
4.7	Indienen Inschrijving	17
4.8	Inhoud Inschrijving	17
4.9	Proces beoordeling Inschrijvingen	18
4.10	Inschrijving percelen	20
4.11	Varianten	21
4.12	Voorwaarden	21
4.13	Rechtsgeldige ondertekening	21
4.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	21
4.15	Rechtsbescherming	22
4.16	Taal	23
4.17	Termijn van gestanddoening	23
4.18	Valse verklaringen	23
4.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	24
4.20	Vertrouwelijkheid	24
4.21	Algemene voorwaarden (ARVODI-2025)	24
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV	25
5	Mogelijkheden om in te schrijven	26
5.1	Inleiding	26
5.2	Zelfstandige Inschrijver	26

5.3	Samenwerkingsverband	26
5.4	Onderaanneming	27
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	28
6	Uitsluitingsgronden	31
6.1	Uitsluitingsgronden	31
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	31
7	Geschiktheidseisen	33
7.1	Inleiding	33
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	33
7.3	Financiële en economische draagkracht	34
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	35
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	37
8	Minimumeisen	39
9	Gunningscriteria en beoordeling	40
9.1	Gunningscriterium	40
9.2	Kwalitatieve gunningscriteria	41
9.3	Beoordelingsproces	49
	Bijlage 1 Overzicht bijlagen	52

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Bescheiden

De Inschrijving (waaronder het Prijzenblad), het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen), de Nota's van Inlichtingen, het verslag verificatiebespreking en alle andere bijlagen en documenten die in het kader van deze aanbesteding zijn opgesteld.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Diensten

De diensten die het voorwerp vormen van de Raamovereenkomst. De diensten zijn omschreven in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend Document.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nadere overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst die op grond van de Raamovereenkomst tussen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt 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 zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken; in dit geval het preventief en correctief onderhoud van het materieel.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV)

Opdrachtnemer

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

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan de uitgevraagde dienst moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenoemde minimumeisen, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband (Combinatie)

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke als volledig geïntegreerde wizard beschikbaar is in TenderNed.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is het publieke kennisinstituut voor een veilig en veerkrachtig Nederland. Wij voeren onafhankelijk en integer praktijkgericht onderzoek uit op het gebied van brandweezorg en crisisbeheersing. De kennis die daaruit voortvloeit, vertalen we in kennisintensieve dienstverlening voor en met onze partners in veiligheid. We ontwikkelen en verbinden daarbij kennis, systemen, mensen en middelen. Zo fungeert het NIPV als een daadkrachtig kennis- en expertisecentrum dat verbinding aanbrengt tussen de veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling. We versterken deze partners in het veiligheidsdomein met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie die nodig zijn bij het uitvoeren van de opgaven waar zij voor staan. Zie voor meer informatie over het NIPV: www.nipv.nl.

2.3 Het team Landelijke Middelen

Het Team Landelijke Middelen is verantwoordelijk voor het beheer, de instandhouding en de inzet van specialistisch hulpverleningsmaterieel dat landelijk beschikbaar is voor ondersteuning bij incidenten en rampen. Het team zorgt ervoor dat dit materieel onderhouden wordt, inzetgereed is en voldoet aan alle wettelijke en operationele eisen. Via een 24/7 piketdienst kan dit materieel snel en effectief worden ingezet bij acute situaties.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de uitvoering van onderhoud (preventief en correctief) en reparaties aan voertuigen, containers en/of overig materieel (hierna te noemen: het materieel). Het materieel is in eigendom van Aanbestedende Dienst ofwel in bruikleen van verschillende veiligheidsregio's.

Onder preventief en correctief onderhoud wordt verstaan:

Preventief onderhoud

Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van gebreken en andere technische problemen aan het materieel van Opdrachtgever en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

Correctief onderhoud

Correctief onderhoud is het herstellend en reactief onderhoud aan het materieel van Opdrachtgever dat wordt uitgevoerd nadat een deskundig persoon of een geautomatiseerd meetsysteem een euvel of storing aan het materieel van Opdrachtgever geconstateerd heeft.

Het gevraagde onderhoud geldt voor het materieel van de Aanbestedende Dienst, zoals geïdentificeerd in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend Document.

Indien er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe voertuigen, containers of overig materieel worden aangeschaft, bepaalt de Opdrachtgever of het onderhoud ten aanzien daarvan deel uitmaakt van de betreffende raamovereenkomst tot levering of van deze Raamovereenkomst, bijvoorbeeld als in een aanbesteding van nieuw materieel het onderhoud niet als onderdeel van die betreffende aanbesteding is opgenomen. De Opdrachtnemer(s) van één van de Raamovereenkomsten, die gesloten worden als resultante van onderhavige aanbestedingsprocedure, voeren dat onderhoud in dat geval uit. Indien dit het geval is, zal er altijd eerst worden overlegd met de betreffende Opdrachtnemer over het onderbrengen van het materieel onder deze Raamovereenkomst.

Het gevraagde onderhoud wordt uitgevoerd op de locatie binnen Nederland die de Opdrachtgever daartoe aanwijst. Veelal zal dat de locatie zijn van de Inschrijver, tenzij de Opdrachtgever anders verzoekt.

De Opdrachtgever levert het betreffende materieel aan op die locatie en haalt het ook weer op van die locatie, tenzij de Opdrachtgever daartoe anders verzoekt.

Zie hieromtrent de eisen naar aanleiding van beschikbaarheid en responstijden in het Programma van Eisen (bijlage 7).

De voertuigen bestaan uit:

- Vrachtwagens/trekker(s);

De containers bestaan uit:

- Decontaminatie units;
- Bevoorradingsunits;
- Overige containers.

Het overig materieel bestaat uit:

- Aanhangwagens met aggregaten.

Zie voor een volledig overzicht bijlage 17 Overzicht materieel alle percelen excl. perceel 4. Daarnaast zijn in de bijlagen 22-26 beschrijvingen opgenomen van het materieel.

Verzoeken: naast het preventieve en correctieve onderhoud, kunnen aanvullende verzoeken worden ingediend. Deze verzoeken kunnen onder meer voortkomen uit schades, een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) of uit gewijzigde organisatorische behoeften. Voor deze verzoeken geldt dat het NIPV zich het recht voorbehoudt om voor deze verzoeken zowel bij Opdrachtnemer als een willekeurige externe partij offerte op te vragen en te laten uitvoeren. Redenen om dergelijke verzoeken bij een externe partij onder te brengen zijn onder meer (maar niet uitsluitend) als Opdrachtnemer niet binnen de gestelde periode het verzoek kan uitvoeren, als het verzoek niet conform de gestelde eisen kan worden uitgevoerd dan wel wanneer de geoffeerde prijs niet marktconform blijkt.

Het Programma van Eisen en alle bijbehorende documenten met betrekking tot perceel 4 zijn wegens noodzakelijke geheimhouding separaat op te vragen bij de Aanbestedende Dienst. Inschrijver dient bij de aanvraag van de betreffende documenten een geheimhoudingsverklaring (bijlage 18) te ondertekenen, waarna de Aanbestedende Dienst de stukken binnen 2 werkdagen zal opleveren.

De aanbestedingsdocumenten voor perceel 4 zijn op te vragen bij Lianne Stam, via de berichtenmodule van TenderNed. U wordt verzocht bij het opvragen de naam, functie van de rechtsgeldig ondertekenaar en bedrijfsadres t.b.v. de geheimhoudingsverklaring te vermelden.

Bij contractering van dit perceel 4 zal met de betreffende Opdrachtnemer tevens een geheimhoudingsovereenkomst (bijlage 19) worden afgesloten.

3.2 Buiten scope

Werkzaamheden die buiten scope van deze Opdracht vallen zijn:

- Onderhoud/ vervanging/ inbouw van C2000/ randapparatuur;
- Beplakken van het materieel.

3.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het hoofddoel van deze aanbesteding is het sluiten van vier (4) Raamovereenkomsten (per perceel één Raamovereenkomst) met een partij die hoge kwaliteit levert op het gebied van onderhoud en reparaties en een prettige samenwerkingspartner is.

Een bijkomend doel van de aanbesteding is het rechtmatig inkopen van de dienstverlening omtrent het onderhoud (preventief en correctief) aan het materieel om deze operationeel inzetbaar te houden waarbij een maximale beschikbaarheid wordt gegarandeerd.

De Aanbestedende Dienst wenst per perceel één Raamovereenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer die de in het Programma van Eisen beschreven dienstverlening zal uitvoeren. De werkafspraken met betrekking tot de dienstverlening worden vastgelegd in een SLA (bijlage 13).

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

Per perceel gaat de Raamovereenkomst in op 1 juli 2026. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst per perceel twee keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden per verlenging. In het geval dat de Aanbestedende Dienst voor een perceel gebruik maakt van deze verlengingsoptie, zal de Aanbestedende Dienst de betreffende Opdrachtnemer hierover uiterlijk 3 maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

Het gevraagde onderhoud eindigt tevens wanneer de Aanbestedende Dienst het materieel niet meer in gebruik zal hebben gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst in geval het materieel wordt afgestoten.

De geraamde waarde van de Opdracht per perceel gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (vier jaar), en de maximale waarde zijn als volgt vastgesteld:

Perceel	Raming waarde 4 jaar exclusief btw	Maximale waarde 4 jaar exclusief btw
1. Containerunits	€ 700.000	€ 850.000
2. Aggregaat units	€ 169.000	€ 250.000
3. Voertuigen "Volvo"	€ 300.000	€ 700.000

4. Mobiele Opstel punten	€ 600.000	€ 1.100.000
---------------------------------	------------------	--------------------

De bovenstaande ramingen van de reële waarde van de Opdracht zijn tot stand gekomen op basis van historische gegevens. Correctief onderhoud vormt een groot deel van de raming. Dit type onderhoud laat zich erg lastig voorspellen en aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Inschrijvers wordt daarom meegegeven dat zij er rekening mee moeten houden dat de werkelijke waarde van de Opdracht daarom lager of hoger kan uitvallen dan in de eerste kolom van de tabel is aangegeven. De (raming van de) maximale waarde zal uiteraard niet worden overschreden, tenzij dit het gevolg is van toegestane niet-wezenlijke wijzigingen van de Opdracht gedurende de looptijd van de Opdracht, zoals op basis van de herzieningsclausule (zie paragraaf 3.6 hierna).

3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen, namelijk één product per perceel. De reden hiervoor is dat het NIPV de markt optimaal wil benutten in het kader van het specifieke onderhoud en de apparatuur die hiervoor nodig is.

Uit de gehouden marktverkenning is gebleken dat leveranciers in staat zijn de gevraagde dienstverlening uit de diverse percelen uit te kunnen voeren. Er zijn daarom geen beperkingen op het inschrijven op verschillende percelen.

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

- > Perceel 1: Containerunits
- > Perceel 2: Aggregaat units
- > Perceel 3: Voertuigen "Volvo"
- > Perceel 4: Mobiele Opstel Punten

Zie voor een volledig overzicht bijlage 17 Overzicht materieel alle percelen excl. perceel 4.

3.6 Herzieningsclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de aantallen materieel te verhogen, en daarmee ook de maximale waarde van de Raamovereenkomst aan te passen, voor de onderstaande percelen:

- **Perceel 1:** Containerunits
- **Perceel 2:** Aggregaat units
- **Perceel 3:** Voertuigen "Volvo"
- **Perceel 4:** Mobiel Opstel Punten

De verhoging kan noodzakelijk zijn in verband met onvoorziene omstandigheden of gewijzigde behoeften van de Aanbestedende Dienst binnen de looptijd van de

Raamovereenkomst. Een dergelijke wijziging zal uitsluitend plaatsvinden onder de volgende voorwaarden:

- De aard van de prestaties blijft ongewijzigd;
- De verhoging van de waarde per perceel bedraagt maximaal 30% van de maximale waarde van het betreffende perceel.

Voorbeelden van mogelijke wijzigingen binnen deze kaders zijn onder meer:

- Wijzigingen in de onderdelen van het te onderhouden materieel, bijvoorbeeld indien andere (voertuig)typen onder deze Raamovereenkomst worden gebracht;
- Wijzigingen in het soort/merk voertuigen, container en/of overig materieel dat onder de Raamovereenkomst valt.

Naast een verhoging gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudt de Aanbestedende Dienst zich altijd het recht voor om de aantallen materieel te verlagen indien noodzakelijk, bijvoorbeeld in het geval dat het materieel afgeschreven is en niet wordt vervangen.

Uitsluitend de Aanbestedende Dienst is bevoegd om een beroep te doen op deze herzieningsclausule. Dit beroep op deze herzieningsclausule wordt te allen tijde schriftelijk kenbaar gemaakt door de Opdrachtgever aan de betreffende Opdrachtnemer, onder vermelding van de aard en omvang van de wijziging.

Deze herzieningsmogelijkheid is reeds bij het opstellen van deze aanbestedingsprocedure in aanmerking genomen en vormt een wezenlijk onderdeel van de Raamovereenkomst. Aan deze clausule kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend met betrekking tot een gegarandeerde afname of automatische uitbreiding.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

3.7 Afroepen onder de Raamovereenkomst

Binnen de Raamovereenkomst zijn de algemene voorwaarden, tarieven en prestatie-eisen reeds overeengekomen. Voor het daadwerkelijk uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden worden Nadere Overeenkomsten (afroepopdrachten) verstrekt, afhankelijk van het soort onderhoud:

1. Preventief onderhoud

Voor periodiek en gepland onderhoud (preventief onderhoud) wordt de Nadere Overeenkomst als volgt verstrekt:

- **Opdrachtverstrekking:** De Opdrachtgever verstrekt de afroepopdracht schriftelijk via e-mail, dit geldt als de Nadere Overeenkomst.
- **Inhoud van de e-mail:** De opdracht bevat ten minste:
 - Een verwijzing naar de Raamovereenkomst;
 - Een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden;
 - De locatie(s);
 - De gewenste uitvoeringsdatum of -periode;
 - Eventuele bijzonderheden of aanvullende instructies.
- **Bevestiging:** De Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst en akkoordverklaring van de Nadere Overeenkomst eveneens schriftelijk via e-mail.

2. Correctief onderhoud (indien van toepassing)

Voor storingen of calamiteiten die directe actie vereisen (repressief onderhoud) wordt de afroepopdracht als volgt verstrekt:

- **Initiële melding:** De Opdrachtgever neemt telefonisch contact op met de Opdrachtnemer om de storing te melden en directe inzet te verzoeken.
- **Bevestiging:** Na het telefoongesprek wordt de opdracht per e-mail schriftelijk bevestigd, dit geldt als de Nadere Overeenkomst.
- **Inhoud van de bevestiging:** De e-mail bevestigt de gemaakte telefonische afspraken, inclusief:
 - De aard van de storing;
 - Tijdstip van melding en verwachte responstijd;
 - Locatie;
 - Eventueel overeengekomen aanpak of specifieke instructies;
 - Verwijzing naar de Raamovereenkomst.

Indien er geen directe actie vereist is, wordt de procedure zoals beschreven bij “preventief onderhoud” gevolgd.

3. Verzoeken (indien van toepassing)

Aanvullende verzoeken worden als volgt aangevraagd:

- **Initieel verzoek:** De Opdrachtgever neemt per e-mail contact op met een offerteaanvraag voor het verzoek.
- **Offerte:** Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever de offerte.
- **Terugkoppeling:** Opdrachtnemer ontvangt terugkoppeling of de offerte in opdracht wordt gegeven, de opdracht gegund wordt aan een andere partij of niet wordt uitgevoerd.
- **Bevestiging:** Indien de offerte in opdracht wordt gegeven aan Opdrachtnemer volgt de Opdracht, dit geldt als de Nadere Overeenkomst. De opdracht bevat ten minste:
 - Een verwijzing naar de Raamovereenkomst;
 - Een verwijzing naar de uitgebrachte Offerte;
 - De locatie(s);
 - De gewenste uitvoeringsdatum of -periode;
 - Eventuele bijzonderheden of aanvullende instructies.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

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

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op het verbod om te gunnen aan Russische partijen.

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

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Lianne Stam
Functie	Senior Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Yvonne van de Geer
Functie	Inkoopadviseur

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben dan de hierboven vermelde, noch met (externe) personen/

entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft dat geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van reeds 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 waarover contact noodzakelijk is). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	30 maart 2026
Aanmelden schouw	8 april 2026 vóór 12:00 uur
Schouw perceel 4	14 april 2026, van 11:00 uur tot 12:00 uur
Schouw perceel 1 en 2	14 april 2026, van 13:00 uur tot 14:00 uur
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	21 april 2026 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	28 april 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	11 mei 2026 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	4 juni 2026
Mogelijk verificatiegesprek	Tussen 4 en 24 juni 2026
Einde vervalttermijn	24 juni 2026
Definitieve gunning	25 juni 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 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. De datum van indiening van de Inschrijving betreft een fatale termijn.

4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

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

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

4.5 Schouw

De Aanbestedende Dienst organiseert een schouw voor de percelen 1, 2 en 4. De schouw vindt plaats op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 4.3) aan de Chromstraat 151, 2718 RJ te Zoetermeer.

Per Inschrijver mogen bij de schouw maximaal twee personen aanwezig zijn. Dit geldt voor alle percelen en per perceel.

Indien de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de schouw, dan dient de Inschrijver zich uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) aan te melden via email. In die aanmelding dienen de namen en functies te worden vermeld van de personen die namens de Inschrijver aanwezig zullen zijn.

Let op: tijdens de schouw geldt voor alle percelen dat er geen mogelijkheid is om vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de

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

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

aanbestedingsdocumenten. Deze vragen en/of opmerkingen moeten ingediend worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 4.3).

Aanmelden en benodigdheden

De contactpersoon in het kader van de schouw is: Lianne Stam. De aanmeldingen voor de schouw dienen via TenderNed te worden ingediend. De deadline voor de aanmeldingen staat in de planning. Partijen die zich niet tijdig hebben aangemeld, mogen niet deelnemen aan de betreffende schouw.

Voor perceel 4 geldt dat de aanwezige(n) een ondertekende geheimhoudingsverklaring (bijlage 18) moeten indienen bij hun aanmelding voor de schouw. Zonder deze ondertekende verklaring, wordt de toegang tot de schouw voor perceel 4 geweigerd. Het is tijdens de schouw van perceel 4 ten strengste verboden om beeldmateriaal te maken.

Partijen dienen zich op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) te melden (met een geldig legitimatiebewijs: rijbewijs of paspoort) aan de Chroomstraat 151, 2718 RJ te Zoetermeer.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor bijlage 2 te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd weergegeven en 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. De inhoud van een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de inhoud van de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

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

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te

beantwoorden als het antwoord in de openbare NvI 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 vragensteller kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

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

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

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige en/of onjuiste Inschrijvingen terzijde, tenzij terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende dienst ziet het UEA en de daarbij gevoegde bewijsmiddelen los van de Inschrijving, in die zin dat het herstel van fouten in het UEA en/of de desbetreffende bewijsmiddelen niet zal kwalificeren als een inhoudelijke wijziging van de Inschrijving. Bewijsmiddelen in het kader van het UEA mogen ná het moment van inschrijven zijn gedateerd.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan

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

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

Hetzelfde geldt (geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving) in beginsel ook voor fouten ten aanzien van de geschiktheidseisen. In het geval een Inschrijver desgevraagd, bijvoorbeeld, een referentie kan aanleveren die wel aan de daaraan gestelde eisen voldoet, heeft Aanbestedende Dienst de vrijheid om die nieuwe referentie in behandeling te nemen en aldus een herstelmogelijkheid te bieden.

4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum eisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals onder meer vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken en of er onder de plafondprijs is ingeschreven. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen, worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de geldige Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. De behandelend inkoper (voorzitter) zal tevens het prijzenblad controleren op volledigheid en compleetheid. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Inschrijver en/of de door hem/haar aangedragen Derde(n) (niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt/vallen. Een Inschrijving wordt terzijde gelegd als op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn (waaronder, doch niet uitsluitend, zoals bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw). Uitsluitend de Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden terzijde gelegd, tenzij dit disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit, eventueel na een fourthrestel, blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Een Inschrijving die niet, of slechts voorwaardelijk, voldoet aan deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Ook in dergelijke gevallen zou een herstelkans kunnen worden geboden, als het terzijde leggen van de Inschrijving disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven, geldige Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Louder de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

NB: 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 opdracht gunnen aan de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd.

NB: Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal A4 beoordeeld. Indien Inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de Aanbestedende

Dienst het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund tijdens het verificatiegesprek voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij voldoet aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, en dat hij aan de uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Voorts zal de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen in het kader van het UEA opvragen bij de beoogde winnaar. 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 Raamovereenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

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

Stap 8: definitieve gunning

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

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting te vragen op de Inschrijving. 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.

4.10 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor één of meerdere percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor meerdere percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van een perceel is niet toegestaan.

4.11 Varianten

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

4.12 Voorwaarden

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

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst en de te sluiten Nadere Overeenkomsten 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 Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kort geding aanhangig te maken. Dat doet een Inschrijver door binnen een standstilltermijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing een kortgedingdagvaarding te laten betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst in Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De voornoemde standstilltermijn van 20 dagen betreft eveneens 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 standstill- en vervaltermijn bijvoorbeeld op een zondag eindigt, de standstill- en vervaltermijn automatisch wordt verlengd tot en met de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstill- en vervaltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften

(bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

4.16 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 kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 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 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 ontleen.

4.18 Valse verklaringen

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

verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

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

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

4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

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

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

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

4.20 Vertrouwelijkheid

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

4.21 Algemene voorwaarden (ARVODI-2025)

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025.

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

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV

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

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelwijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (bijlage 11) en deze per e-mail te richten aan het klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Voordat Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

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 Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 10).

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving per perceel: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer. Een onderaannemer is een partij die een zelfstandig onderdeel van de opdracht uitvoert.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming – volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Uit het UEA moet blijken dat sprake van een inschrijving in combinatie.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) 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 Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te

worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

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

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

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om één of meerdere onderaannemers in te schakelen in de uitvoering van de opdracht. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel II D. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht 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 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 Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*

- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende ‘Verklaring middelen derde’ (bijlage 16) bij Inschrijving in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

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 wezenlijke wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was en op de vervangende derde geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden van toepassing is.

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wezenlijke

wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

De Inschrijver dient 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, 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.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, bij zijn Inschrijving in te dienen.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn. De Inschrijver dient daarom te beschikken over een accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver), dan wel een onthouding van oordeel.

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 te beschikken over een samenstellingsverklaring.

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

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Voor perceel 2 geldt een minimale dekking van € 150.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 300.000 per verzekeringsjaar.

Voor perceel 3 geldt een minimale dekking van € 300.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 600.000 per verzekeringsjaar.

Voor perceel 1 en 4 geldt een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000 per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de verzekering

geldig blijft gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever onverwijld als er in de voorwaarden van haar verzekering wijzigingen ontstaan die voor de dekking relevant zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het technisch onderhouden, zowel preventief als correctief, van een vergelijkbaar wagenpark/materieel (van minimaal het bedrag genoemd in onderstaande tabel, in de vierde kolom), waarbij sprake is van een meerjaren onderhoudsplanning.

Deze kerncompetentie geldt voor alle percelen (perceel 1 tot en met 4).

Perceel	Raming waarde 4 jaar exclusief btw	Raming gemiddeld per jaar	Referentie van <u>minimaal</u> EUR exclusief btw per jaar
1. Containerunits	€ 700.000	€ 175.000	€ 70.000
2. Aggregaat units	€ 169.000	€ 42.250	€ 15.000
3. Voertuigen "Volvo"	€ 300.000	€ 75.000	€ 45.000
4. Mobiele opstelpunten	€ 600.000	€ 150.000	€ 30.000

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1: Ervaring met het technisch onderhouden van een vergelijkbaar wagenpark

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

waarvan de opdrachtwaarde ten minste gelijk is aan de in de tabel vermelde minimale opdrachtwaarde van het perceel waarop wordt ingeschreven.

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

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

Inschrijver dient minimaal één referentieopdracht op te geven. Het is toegestaan om maximaal twee referentieopdrachten in te dienen waardoor opgeteld aan de referentie eis wordt voldaan.

Uw beschrijving in bijlage 6 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van de kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 6 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

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

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

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere derden dan in de Inschrijving is vermeld.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan de 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 bij zijn Inschrijving (per perceel) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig aan NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het andere (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.

- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

8 Minimumeisen

De Inschrijver dient in diens Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen, zulks op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving voortvloeit dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

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

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

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen paragraaf 9.2.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opgenomen hebben in de Inschrijving.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden waarderingen toegekend aan de hand van beoordelingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording, conform onderstaand schema. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt de uiteindelijke beoordeling door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

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

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen aantal punten	Het merendeel van de uitwerking is in uitstekende mate volledig, concreet, relevant, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd / aantoonbaar en sluit in uitstekende mate aan bij de gevraagde dienstverlening.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking is in goede mate volledig, concreet, relevant, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd / aantoonbaar en sluit in goede mate aan bij de gevraagde dienstverlening.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking is in voldoende mate volledig, concreet, relevant, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd / aantoonbaar en sluit in voldoende mate aan bij de gevraagde dienstverlening.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking is in matige mate volledig, concreet, relevant, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd / aantoonbaar en sluit in matige mate aan bij de gevraagde dienstverlening.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking is in onvoldoende mate volledig, concreet, relevant, haalbaar, zorgvuldig onderbouwd / aantoonbaar en sluit in onvoldoende mate aan bij de gevraagde dienstverlening.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd voor dit (onderdeel van het) subgunningscriterium.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een gunningscriterium een 40% (matig) of lager scoort.

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

9.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Per perceel is een aantal gunningscriteria opgesteld. Indien Inschrijver geen beschrijving invult, ontvangt Inschrijver nul (0) punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde beschrijving

niet correct blijkt te zijn, ontvangt Inschrijver eveneens nul (0) punten. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die bij het voorgeschreven onderdeel in de Inschrijving is bijgevoegd. De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke Inschrijving de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is.

Bij elk gunningscriterium is een maximum omvang aan pagina's gesteld aan het door Inschrijver te verstrekken antwoord. Indien Inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de Aanbestedende Dienst het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan drie A4's enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord na de eerste drie enkelzijdige A4's niet meenemen in de beoordeling.

In bijlage 9 is een invulblad opgenomen dat gebruikt kan worden voor de beantwoording van de gunningscriteria. Het is Inschrijver toegestaan om een eigen document te gebruiken, echter dient dan wel de volgorde en kopjes te worden aangehouden zoals onderstaand beschreven.

Het maximum aantal punten per kwalitatief gunningscriterium per perceel is:

Perceel 1, 2 en 4:

Omschrijving	Max. punten
1. Technische kwaliteit	35 punten
2. Kwaliteitsborging	10 punten
3. Dienstverlening	10 punten
4. Duurzaamheid en milieu	5 punten
5. Marktconforme prijzen onderdelen	10 punten
Totaal	70 punten

Perceel 3:

Omschrijving	Max. punten
1. Technische kwaliteit	30 punten
2. Kwaliteitsborging	10 punten
3. Dienstverlening	10 punten
4. Duurzaamheid en milieu	5 punten
5. Marktconforme prijzen onderdelen	10 punten
6. Terugroepacties, software updates en modificaties	5 punten
Totaal	70 punten

Hierna volgt de omschrijving wat er dient te worden omschreven per kwalitatief gunningscriterium.

Kwalitatief gunningscriterium 1: Technische Kwaliteit

De Inschrijver beschrijft haar werkwijze ten aanzien van het preventief en correctief onderhoud met daarin minimaal de volgende aspecten:

1. Op welke wijze het preventief onderhoud is georganiseerd.
Beschrijf hierin ook:
 - a. Welk onderhoud wordt verricht,
 - b. Hoe lang het materieel op locatie van Opdrachtnemer dient te staan,
 - c. Hoeveel uren hieraan worden besteed;
 - d. Sluit eventuele voorbeeld onderhoudsrapport of checklist onderhoud bij als bijlagen.
2. Op welke wijze het correctief onderhoud is georganiseerd. Beschrijf hierin ook de werkwijze en beschikbaarheid rond het melden en oplossen van storingen/ schades.
3. Beschrijf de reactie en oplostijden voor:
 - a. Storingen/ schade prioriteit hoog (materieel niet inzetbaar)
 - b. Storingen/ schade prioriteit midden (materieel wel inzetbaar maar vergrote kans tot uitval)
 - c. Storingen/ schade prioriteit laag (materieel volledig inzetbaar maar werkzaamheden dienen binnen een redelijke termijn uitgevoerd te worden)
 - d. Vervangen/ reparatie aan banden (indien van toepassing).

Maximaal aantal pagina's: vier (4) A4. (exclusief bijlagen)

Kwalitatief gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever maakt gebruik van specifiek materieel waarvoor bij ongeplande uitval, in veel gevallen, geen vervangend materieel beschikbaar is. Borging van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden is daarmee zeer belangrijk.

1. De Inschrijver beschrijft op welke wijze de kwaliteit van de dienstverlening en uit te voeren werkzaamheden van het specifieke materieel wordt geborgd.

Maximaal aantal pagina's: twee (2) A4.

Kwalitatief gunningscriterium 3: Dienstverlening

Opdrachtgever gaat graag een partnership aan met Inschrijver, waarbij maximale inzetbaarheid van het materieel tegen minimale exploitatiekosten centraal staat.

Beschrijf op welke wijze Opdrachtnemer vorm kan geven aan een partnership met Opdrachtgever met daarin minimaal de volgende aspecten:

1. Inspectie, keuring, reparatie en onderhoud van hulpverleningsvoertuigen/materieel;
2. Maximale inzetbaarheid;
3. Maximale betrouwbaarheid (minimale uitval);
4. Minimale doorlooptijd tot oplossing of analyse;
5. Reductie onderhoud en reparatiekosten;
6. De risico's die Inschrijver ziet voor de uitvoering van deze Opdracht en hoe hij deze risico's beheerst;

7. De communicatie met Opdrachtgever tijdens onderhoudswerkzaamheden, inclusief informatievoorziening over status, verwachte doorlooptijd, bijzonderheden en afhandeling van de werkzaamheden.

Maximaal aantal pagina's: twee (2) A4.

Kwalitatief gunningscriterium 4: Duurzaamheid en milieu

De Inschrijver beschrijft de kwaliteit van de onderdelen die worden toegepast bij preventief en correctief onderhoud. Daarbij wordt onder meer ingegaan op:

1. De herkomst en specificaties van onderdelen (origineel, OEM, aftermarket);
2. Kwaliteitsborging van de onderdelen (bijv. keurmerken, testprotocollen, leverancierseisen);
3. Maatregelen ter bevordering van duurzaamheid, hergebruik of recycling van de onderdelen.

Maximaal aantal pagina's: één (1) A4.

Kwalitatief gunningscriterium 5: Marktconforme prijzen onderdelen

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een transparante en eerlijke prijsstelling voor onderdelen die worden toegepast bij preventief en correctief onderhoud.

De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij borgt dat onderdelen die aan Opdrachtgever worden geleverd en gefactureerd, tegen een marktconforme prijs worden aangeboden. De beschrijving dient minimaal in te gaan op:

1. De wijze waarop Inschrijver marktconformiteit van onderdelenprijzen bepaalt (bijv. benchmarken, inkoopkanalen, prijsvergelijkingen);
2. De mate van transparantie richting Opdrachtgever over inkoop- of kostprijzen, marges of staffels (indien van toepassing);
3. Hoe Inschrijver omgaat met prijsstijgingen of schommelingen in de onderdelenmarkt;
4. Hoe dit in de praktijk aantoonbaar en controleerbaar wordt gemaakt voor Opdrachtgever (bijv. via inkoopfacturen, prijsvergelijkingen of periodieke overzichten).

Maximaal aantal pagina's: twee (2) A4.

(Alleen voor perceel 3:) Kwalitatief gunningscriterium 6: Terugroepacties, software updates en modificaties

Uitval en stilstand heeft een grote impact op de veiligheidstaken van Opdrachtgever. Om dit te voorkomen streeft Opdrachtgever naar optimaal preventief onderhoud. Onderdeel van optimaal preventief onderhoud is het actief uitvoeren van terugroepacties, software updates en modificaties. Zowel de terugroepacties waarvoor de fabrikant actief de eigenaar van het materieel informeert (veelal veiligheidszaken) als de software updates en modificaties die fabrikanten aan hun dealers opdragen uit te voeren i.c.m. een onderhoudsbeurt (veelal kwaliteitsverbeteringen).

Inschrijver beschrijft haar werkwijze ten aanzien van terugroepacties, software updates en modificaties met daarin minimaal de volgende aspecten:

1. Wijze waarop Inschrijver door de fabrikant wordt geïnformeerd ten aanzien van terugroepacties;
2. Wijze waarop Inschrijver door de fabrikant wordt geïnformeerd ten aanzien van software updates en modificaties;
3. Wijze waarop Inschrijver met Opdrachtgever communiceert voor-, tijdens en na de uitvoer van terugroepacties en een software update en/of modificatie;
4. Wijze waarop Inschrijver borgt dat openstaande terugroepacties, openstaande software updates en openstaande modificaties tijdens een onderhoudsbeurt worden uitgevoerd.

Maximaal aantal pagina's: twee (2) A4.

9.2.1 Gunningscriterium 2: Prijs

Voor gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren. Dit geldt voor alle percelen.

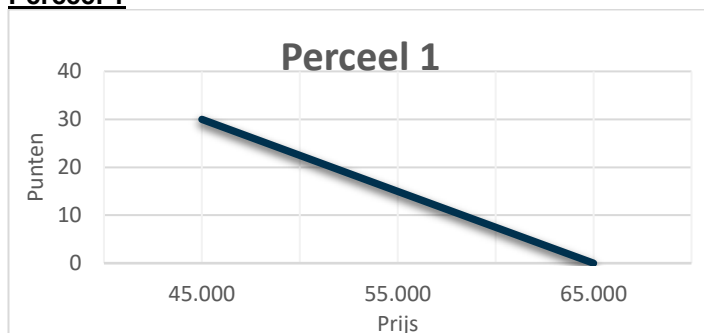
De Inschrijver dient voor gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen (vul het tabblad in dat van toepassing is op het perceel waarop wordt ingeschreven). De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Let op! Er gelden prijsranges voor alle percelen, de maximale prijzen zijn plafondbijzen. Biedingen hoger dan de plafondbijzen worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om de Opdracht te verkrijgen.

Perceel	Prijsrange excl. btw	Plafondbedrag excl. btw
1. Containerunits	€ 45.000 - € 65.000	€ 65.000
2. Aggregaatunits	€ 45.000 - € 65.000	€ 65.000
3. Voertuigen "Volvo"	€ 25.000 – € 45.000	€ 45.000
4. Mobiele Opstelpunten	€ 90.000 – € 110.000	€ 110.000

Hieronder staat per perceel toegelicht welke score aan de ingediende prijs wordt toegekend:

Perceel 1



Score

Om de score te bepalen, wordt de volgende formule gebruikt:

$$= 30 / (45000 - 65000) * (\text{Inschrijfprijs} - 65000)$$

De totaalprijs mag tot maximaal twee cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,00.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,5 of hoger naar boven worden afgerond, en decimalen lager dan 0,5 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een totaalprijs van €45.000 exclusief btw worden 30 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een totaalprijs van €65.000 exclusief btw worden 0 punten toegekend.

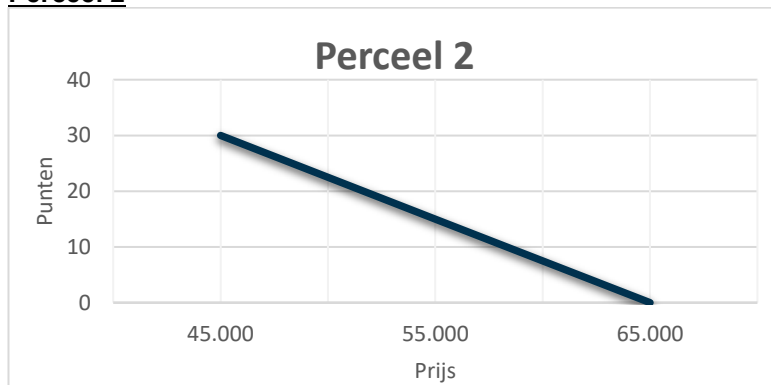
Inschrijvingen buiten het scoringsbereik:

Inschrijvingen lager dan €45.000 exclusief btw verkrijgen 30 punten. Biedingen hoger dan €65.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om de Opdracht te verkrijgen.

Voorbeeld:

Inschrijver X behaalt met een totaalprijs van €60.123 exclusief btw (een omrekenfactor voor het omslagpunt) een score van 7 (7,3155 afgerond naar beneden) punten.

Perceel 2



Score

Om de score te bepalen, wordt de volgende formule gebruikt:

$$= 30 / (45000 - 65000) * (\text{Inschrijfprijs} - 65000)$$

De totaalprijs mag tot maximaal twee cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,00.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,5 of hoger naar boven worden afgerond, en decimalen lager dan 0,5 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een totaalprijs van €45.000 exclusief btw worden 30 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een totaalprijs van €65.000 exclusief btw worden 0 punten toegekend.

Inschrijvingen buiten het scoringsbereik:

Inschrijvingen lager dan €45.000 exclusief btw 30 punten. Inschrijvingen hoger dan €65.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om de Opdracht te verkrijgen.

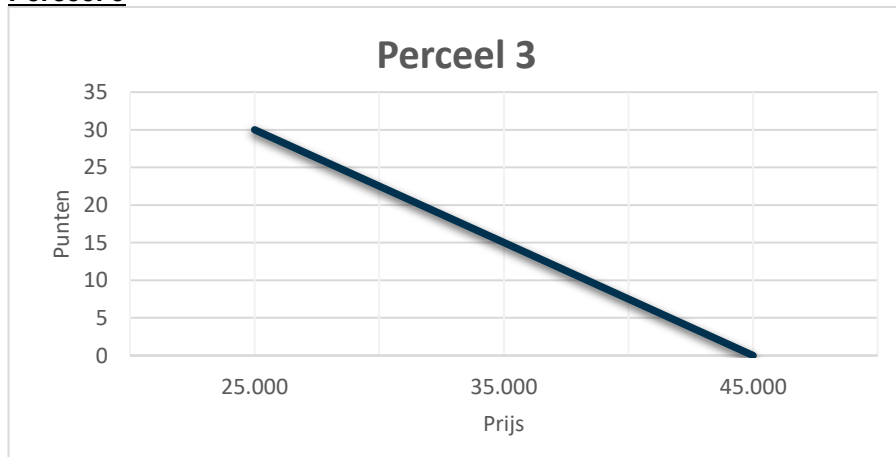
Voorbeeld:

Inschrijver X behaalt met een totaalprijs van €50.199 exclusief btw (een omrekenfactor voor het omslagpunt) een score van 22 (22,2015 afgerond naar beneden) punten.

Inschrijvingen buiten het scoringsbereik:

Inschrijvingen lager dan €45.000 exclusief btw verkrijgen 30 punten. Inschrijvingen hoger dan €65.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om de Opdracht te verkrijgen.

Perceel 3



Score

Om de score te bepalen, wordt de volgende formule gebruikt:

$$= 30 / (25000 - 45000) * (\text{Inschrijfprijs} - 45000)$$

De totaalprijs mag tot maximaal twee cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,00.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,5 of hoger naar boven worden afgerond, en decimalen lager dan 0,5 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een totaalprijs van €25.000 exclusief btw worden 30 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een totaalprijs van €45.000 exclusief btw worden 0 punten toegekend.

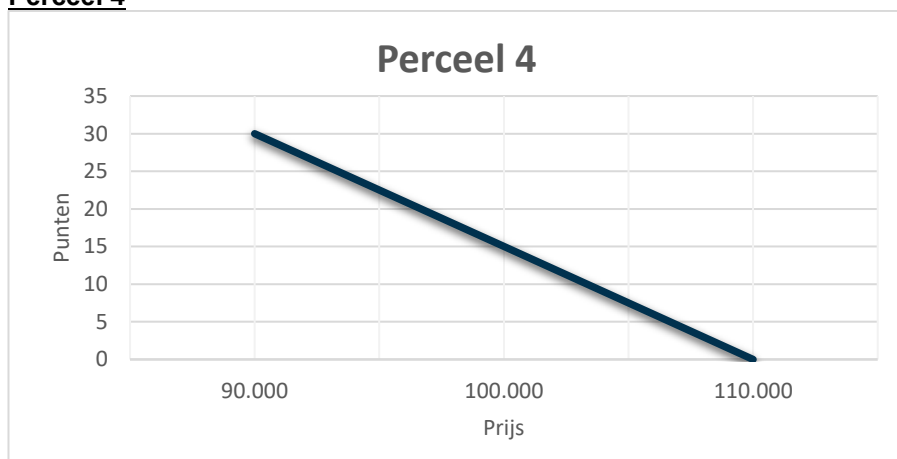
Inschrijvingen buiten het scoringsbereik:

Inschrijvingen lager dan €25.000 exclusief btw verkrijgen 30 punten. Inschrijvingen hoger dan €45.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om de Opdracht te verkrijgen.

Voorbeeld:

Inschrijver X behaalt met een totaalprijs van €33.133 exclusief btw een score van 18 (17,8005 afgerond naar boven) punten.

Perceel 4



Score

Om de score te bepalen, wordt de volgende formule gebruikt:

$$= 30 / (90000 - 110000) * (\text{Inschrijfprijs} - 110000)$$

De totaalprijs mag tot maximaal twee cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,00.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,5 of hoger naar boven worden afgerond, en decimalen lager dan 0,5 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een totaalprijs van €90.000 exclusief btw worden 30 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een totaalprijs van €110.000 exclusief btw worden 0 punten toegekend.

Inschrijvingen buiten het scoringsbereik:

Inschrijvingen lager dan €90.000 exclusief btw verkrijgen 30 punten. Inschrijvingen hoger dan €110.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om de Opdracht te verkrijgen.

Voorbeeld:

Inschrijver X behaalt met een totaalprijs van €107.563 exclusief btw een score van 4 (3,6555 afgerond naar boven) punten.

9.2.2 Anti- manipulatiebeding

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

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, dus ook inclusief reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffeerde tarieven en de hiervoor genoemde uitzonderingen, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is niet toegestaan. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden.
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

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

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

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst per perceel beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor het prijs criterium) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Consensus

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2.1 bekendgemaakte formule.

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

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

Indien twee of meerdere Inschrijvingen in perceel 3 na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het gunningscriterium "Werkwijze ten aanzien van terugroepacties, software updates en modificaties" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op het gunningscriterium "Werkwijze ten aanzien van terugroepacties, software updates en modificaties" dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen in perceel 1, 2, en/of 4 na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het gunningscriterium “Werkwijze ten aanzien van preventief en correctief onderhoud” de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op het gunningscriterium “Werkwijze ten aanzien van preventief en correctief onderhoud” dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.15) per perceel met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die tweede is geworden in de oorspronkelijke beoordeling. Voor de vaststelling daarvan gelden de fasen beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

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

Bijlage 1 Overzicht bijlagen

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

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Standaardformulier vragen
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst perceel 4
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst percelen 1, 2 en 3
Bijlage 5	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 6	Formulier referentieopdracht
Bijlage 7a	Programma van Eisen percelen 1, 2 en 3
Bijlage 7b	Programma van Eisen perceel 4
Bijlage 8	Conformiteitenverklaring
Bijlage 9	Invulblad Kwalitatieve gunningscriteria
Bijlage 10	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 11	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 12	Prijzenblad
Bijlage 13	Service Level Agreement
Bijlage 14	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 15	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 16	Verklaring middelen derde
Bijlage 17	Overzicht materieel percelen 1, 2 en 3
Bijlage 18	Geheimhoudingsverklaring (perceel 4)
Bijlage 19	Geheimhoudingsovereenkomst (perceel 4)
Bijlage 20	Beschrijving MOP C2000 (perceel 4)
Bijlage 21	Inspectielijst MOP (perceel 4)

Bijlage 22	Beschrijving van de Grootschalige ontsmettingseenheid
Bijlage 23	Beschrijving preventief en correctief onderhoud Deco en Bevo units
Bijlage 24	Beschrijving van aggregaten op aanhangwagen
Bijlage 25	Overzicht materieel perceel 4
Bijlage 26	Beschrijving van de overige container units