Beschrijvend Document Openbare Europese Aanbesteding Sportkleding

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk:	NIPV-2026-04729
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Raymond Hofs
Datum:	8 mei 2026
	RECTIFICATIE 3 27 juni 2026
Vertrouwelijkheid:	openbaar
Versie:	1

Inhoud

1 Begrippenlijst 4

2 Inleiding 7
2.1 Aanbestedende Dienst 7
2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid 7
2.3 Samenwerkings- en Kenniscentrum Inkoop 7

3 Omschrijving van de Opdracht 9
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope) 9
3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie 10
3.3 Omvang van de opdracht 10
3.4 Maximale afname 11
3.5 Looptijd en verlenging van de Overeenkomst 11
3.6 Wijzigingen (herzieningsclausule) 12
3.7 Afroepen binnen Raamovereenkomst 12
3.8 Wachtkamerovereenkomst 13
3.9 Samenvoegen onderdelen Opdracht 13
3.10 Percelen 13
3.11 Bewaren 13

4 Aanbestedingsprocedure 14
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure 14
4.2 Contactpersoon 14
4.3 Beoogde planning 15
4.4 TenderNed 15
4.5 Nota van Inlichtingen 16
4.6 Indienen Inschrijving 17
4.7 Vergoeding inschrijfkosten 17
4.8 Inhoud Inschrijving 18
4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen 18
4.10 Varianten 21
4.11 Voorwaarden 21
4.12 Rechtsgeldige ondertekening 21
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting 21
4.14 Rechtsbescherming 22
4.15 Taal 23
4.16 Termijn van gestanddoening 23
4.17 Valse verklaringen 23
4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden 24
4.19 Vertrouwelijkheid 24
4.20 Algemene voorwaarden 24
4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure 25
4.22 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 36

8 Minimumeisen 38

9 Gunningscriteria en beoordeling 39
9.1 Organisatie van de beoordeling 39
9.2 Gunningscriterium 40
9.3 Gunningscriterium: Kwaliteit 40
9.4 Gunningscriterium : Prijs 49
9.5 Beoordelingsproces 50

10 Overzicht bijlagen 53

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) en de Veiligheidsregio's.

Beschrijvend Document
Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden
De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

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

Nadere overeenkomst
De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

NIPV
Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota's van Inlichtingen
Het document met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever
Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) en de Veiligheidsregio's.

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

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

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

Samenwerkingsverband (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 de TenderNed-applicatie.

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

Veiligheidsregio's en overige deelnemers
De veiligheidsregio's en overige organisaties die deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, te weten:

- Veiligheidsregio Hollands-Midden (VRHM);
- Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VRZW);
- Veiligheidsregio Kennemerland (VRK);
- Veiligheidsregio Utrecht (VRU);
- Veiligheidsregio Limburg-Noord (VRLN);
- Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (VRNHN);
- Veiligheidsregio Noord-Oost Gelderland (VRNOG);
- Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (VRR);
- Veiligheidsregio Limburg-Zuid (VRLZ);
- Veiligheidsregio Midden-West Brabant (VRMWB);
- Veiligheidsregio Haaglanden (VRH);
- Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM);
- Gezamenlijke Brandweer Amsterdam (GBA);
- Luchthaven Lelystad;
- Gezamenlijke Brandweer Rotterdam (GBR);
- Veiligheidsregio Flevoland (VRF),
- Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (VRGV);
- Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ);
- Veiligheidsregio Drenthe

Dit zijn de veiligheidsregio’s en overige organisaties die een expliciet mandaat hebben gegeven voor de onderhavige aanbestedingsprocedure en die dus gebruik zullen maken van de Overeenkomst die een uitvloeisel vormt van deze aanbestedingsprocedure.

Voorts vormen de overige uit de Wet veiligheidsregio’s voortvloeiende veiligheidsregio’s onderdeel van het begrip Veiligheidsregio’s. Deze veiligheidsregio’s kunnen dus optioneel gebruikmaken van de uitkomsten van de onderhavige aanbestedingsprocedure, maar zijn daartoe geenszins verplicht. Deze bepaling betreft een optie zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw.

Deze niet bij naam genoemde veiligheidsregio’s zijn evenwel geenszins verplicht om onder de scope van de onderhavige aanbesteding vallende Opdrachten uit te vragen onder de hierbij aanbestede Overeenkomst, ook niet op grond van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of anderszins.

2 Inleiding

2.1 Aanbestedende Dienst

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

2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) aan de kwaliteit en de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. NIPV is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl.

De taken van de veiligheidsregio zijn onder meer:

- Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer;
- Opstellen van het regionaal crisisplan; en
- Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

2.3 Samenwerkings- en Kenniscentrum Inkoop

Onderdeel van het Veiligheidsregio Diensten Centrum (VDC) van het NIPV is het Samenwerkings- en Kenniscentrum Inkoop (hierna: Inkoop). Deze aanbesteding valt onder SKI. Het SKI vormt de centrale basis voor structurele inkoopsamenwerking tussen de veiligheidsregio's en het NIPV. Het SKI adviseert, ondersteunt en faciliteert de veiligheidsregio's zodat zij hun gezamenlijke inkoop ambities kunnen realiseren.

Het SKI doet dit door het ontwikkelen van specifieke inkoop- en categoriekennis, het bundelen, delen en verrijken van kennis, het onderhouden en versterken van het netwerk en het initiëren van concrete samenwerkingsvormen door en voor de veiligheidsregio's en het NIPV. De behoefte vanuit de veiligheidsregio's vormt steeds het vertrekpunt van het werk van het SKI. Vanuit een proactieve benadering identificeert en initieert het SKI kansen voor samenwerking.

De taken en functies van het SKI zijn onderverdeeld in vier speerpunten:

> Netwerk- en relatiebeheer
> Kennis en inzicht
> Strategie en categoriemanagement
> Beheer en uitvoering

Bij de aanbestedingen is een specialist inkoop van het SKI betrokken. De inkoop wordt uitgevoerd door een inkoop adviseur van één van de regio's. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door een inkoop adviseur van de VRU.

Het NIPV treedt bij deze aanbestedingsprocedure op als aankoopcentrale, namens de Deelnemers. De Deelnemers (zijn opgenomen in de Begrippenlijst), onder het begrip ‘Veiligheidsregio’s’.

Doel van deze aanbestedingsprocedure is het gunnen van één Raamovereenkomst aan één Opdrachtnemer, waarbij door de Deelnemers een Nadere opdracht geplaats wordt voor het leveren van de producten en diensten als beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Het SKI is contracteigenaar van de Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze aanbesteding. Het strategisch en tactisch contractmanagement vindt plaats binnen de afdeling SKI door de contractmanager en categoriemanager. Deze ziet toe op de uitvoering en naleving van de gemaakte afspraken met de Opdrachtnemer. Voor dagelijkse operationele zaken is er contact tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de vaste contactpersonen van de verschillende Deelnemers.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Veiligheidsregio's willen comfortabele, duurzame en herkenbare sportkleding, een en ander conform de in het Programma van Eisen opgenomen specificaties (zie Bijlage 6).

Naast dat het contract van de huidige sportkleding verlopen is, bestaat er behoefte aan een nieuwe gezamenlijke aanbesteding waarbij behoefte is aan een uniforme en professionele uitstraling voor de medewerkers die in dienst zijn van de Veiligheidsregio's.

Om landelijke uniformiteit te bevorderen, is het NIPV opgedragen om, in samenwerking met de Veiligheidsregio's, de levering van sportkleding en de daarmee samenhangende dienstverlening als opdracht in de markt te zetten.

De Veiligheidsregio's die gebruik zullen dan wel kunnen maken van de Raamovereenkomst, plaatsen zelfstandig hun bestellingen bij de Opdrachtnemer.

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen:

1. **Levering van een sportkledingpakket**
   Het leveren van een sportkledingpakket overeenkomstig de vastgestelde huisstijl en het Programma van Eisen. (Zie bijlage 6)

2. **Ontzorgen ten aanzien van levering**
   Het verzorgen van een efficiënte en volledige dienstverlening met betrekking tot de levering van de sportkleding, waaronder in ieder geval de volledige logistieke afhandeling vanaf het moment van bestellen door de Veiligheidsregio tot en met de feitelijke levering wordt verstaan.

3. **Logistieke en operationele dienstverlening**
   Onder de in het vorige lid bedoelde logistieke afhandeling wordt ten minste verstaan:
   a. Het beschikbaar stellen en in stand houden van een adequaat ingericht beheersysteem (webshop) ten behoeve van het beheer en de bestelling van de sportkleding door de Veiligheidsregio's, waarbij de verantwoordelijkheid voor het functioneren en gebruikersondersteuning van dit systeem bij de Opdrachtnemer berust;
   b. Het opvragen, verzamelen en verwerken van prognoses (forecasts);
   c. Het op voorraad houden van de sportkleding;
   d. Het uitleveren van de sportkleding aan de Veiligheidsregio's.

4. **Vakkennis en advisering**
   Het beschikken over en inzetten van aantoonbare deskundigheid op het gebied van sportkleding, om te waarborgen dat de medewerkers van Opdrachtgever worden voorzien van sportkleding die voldoet aan de bepalingen van de Raamovereenkomst en optimale functionele eigenschappen biedt.

De onderstaande kledingitems zijn opgenomen in het kledingpakket:

1. *Sportshirt*
2. *Sportbroek*

3. *Trainingsbroek*
4. *Trainingsjas*
5. *Zwembroek (aquashort, Jammer)*
6. *Badpak (legsuit) en/of badpak*
7. *Sporttas*
8. *Sportsokken*

Buiten de scope van deze Opdracht vallen het repareren en reinigen van de sportkleding.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de levering van sportkleding voor de brandweer, tegen een zo gunstig mogelijke prijs-kwaliteitverhouding. De sportkleding moet geschikt zijn voor zowel binnen- als buitensportactiviteiten en bijdragen aan een herkenbare, uniforme uitstraling.

Om uniformiteit, efficiëntie en eenduidigheid in de uitvoering te waarborgen, wordt een raamovereenkomst gesloten met één (1) opdrachtnemer bij wie alle bestellingen worden geplaatst.

De sportkleding dient comfortabel, duurzaam en geschikt voor intensief gebruik te zijn, zodat deze breed gedragen kan worden binnen de organisatie. Daarnaast verwachten opdrachtgevers een efficiënt pas-, bestel- en leveringsproces, waarbij zij zoveel mogelijk worden ontzorgd.

3.3 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, is als volgt:

Sportbroek	Sportshirt	Trainingsbroek	Trainingsjas	Sporttas	Sportsokken	Badkleding
16.620 st	17.160 st	9.810 st.	9.810 st.	2.230 st	7260 st	2.225 st.

De berekening is tot stand gekomen op basis van een prognose vanuit de deelnemende Veiligheidsregio's en organisaties waarbij rekening is gehouden met vervanging van de kleding gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (draagtijd) en een marge voor onder andere extra dragers en personeelsverloop. Er zijn meerdere deelnemers welke nog lopende Overeenkomsten hebben, waardoor er pas na het tweede contractjaar door alle deelnemers gebruik zal worden gemaakt van de nog af te sluiten Raamovereenkomst.

Aan deze prognose (aantallen) kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Maximale afname

Ter verduidelijking en in het kader van transparantie en begrenzing van de opdracht wordt aanvullend het volgende bepaald:

De maximale omvang van de raamovereenkomst bedraagt 130% van de in paragraaf 3.3 (Omvang van de opdracht) opgenomen totale geraamde aantallen over de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.
Deze maximale omvang geldt uitdrukkelijk exclusief de aantallen zoals opgenomen in de herzieningsclausule.

Dit betekent dat:

- De feitelijke afname lager kan uitvallen dan de prognose;
- De afname eveneens hoger kan uitvallen, tot maximaal bovengenoemde grens van 130%;
- De Aanbestedende Dienst niet verplicht is tot het afnemen van (minimale) volumes;
- De in de herzieningsclausule (paragraaf 3.6) opgenomen aantallen buiten beschouwing blijven bij de bepaling van deze maximale omvang.

3.5 Looptijd en verlenging van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst zal een Raamovereenkomst sluiten met de Opdrachtnemer ten behoeve van de levering van de sportkleding conform het model in bijlage 2. De deelnemende Veiligheidsregio's en organisaties zullen vervolgens een Nadere overeenkomst sluiten conform het model in bijlage 18.

Opdrachtnemer vult het binnen 14 dagen na definitieve gunning, de in bijlage 19 aangeleverde format SLA in, met de voor haar dienstverlening relevante waardes en doet aanvullingen waar nodig. Voorafgaand aan ondertekening van de Overeenkomst dient de SLA door beide partijen afgestemd en geaccordeerd te zijn.

De definitieve SLA maakt onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst.

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op 1 september 2026 en zal worden aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst drie (3) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal twee (2) jaar.
In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Als de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De Deelnemer is gebonden aan het resultaat van de Aanbesteding en verplicht zich gebruik te maken van de gesloten leveringsovereenkomst. Dat geldt evenzeer in het geval het NIPV besluit, na overleg met de Deelnemer, dat de overeenkomst wordt verlengd en dus gebruik wordt gemaakt van de optiejaren. In het ultieme geval heeft de Deelnemer het recht om geen gebruik te maken van een verlengingsoptie en dus uit de Overeenkomst te stappen, maar dan zal Deelnemer daartoe binnen een door het NIPV gegeven termijn moeten beslissen en het NIPV daar schriftelijk van op de hoogte moeten stellen.

Aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode van zes (6) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige Opdrachtnemer zijn leveringen en aanverwante diensten geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn leveringen en aanverwante dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige Opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde levering aan de Aanbestedende Dienst.

Motivering afwijken artikel 2.140 lid 3 Aw – maximale looptijd raamovereenkomst
De aanbestedende dienst heeft meerdere redenen om de looptijd voor deze overeenkomst langer te laten zijn dan de maximale vier jaar zoals gesteld in Artikel 2.140 lid 3 AW.

- Na gunning van de opdracht geldt een implementatieperiode die zowel voor Inschrijver als voor het NIPV en de deelnemende Veiligheidsregio's en organisaties aanzienlijke inspanningen vereist.
- De duurzaamheidsinvesteringen worden over een langere periode terugverdiend en hebben minder prijsconsequenties voor de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst heeft tevens beoordeeld of de gekozen looptijd de toegang tot de markt en de mededinging onevenredig beperkt. Gelet op de aard van de markt, waarin meerdere geschikte aanbieders actief zijn, en de omvang en complexiteit van de opdracht, leidt de langere looptijd niet tot een ontoelaatbare beperking van concurrentie.

Een kortere looptijd zou leiden tot frequente heraanbestedingen, hogere transactiekosten en hogere inschrijfprijzen, hetgeen de doelmatigheid en proportionaliteit juist zou verminderen. De gekozen looptijd is daarom passend, noodzakelijk en niet langer dan strikt vereist om de beoogde implementatie en investeringen te realiseren.

3.6 Wijzigingen (herzieningsclausule)

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

> Afsluiten van een Nadere Opdracht door Veiligheidsregio's die nu nog niet zijn vermeld in deze Raamovereenkomst, maar gedurende de looptijd toch gebruik willen gaan maken van deze kleding. Deze uitbreiding betreft maximaal 8.000 sets.

Deze wijziging geldt als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

3.7 Afroepen binnen Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt door Aanbestedende Dienst decentraal aan de Deelnemers ter beschikking gesteld, zodat zij zelf hun bestellingen kunnen plaatsen. Uitvoering van de Nadere opdrachten kan op verschillende locaties van de betreffende Deelnemers plaatsvinden.

Een afroep onder de Raamovereenkomst geschiedt door middel van een offerteaanvraag. De wijze waarop een Deelnemer een offerte uitvraagt is vormvrij. Voor het uitbrengen van (nadere) offertes aan de Deelnemers zijn de overeengekomen condities bindend. Een Nadere opdracht komt vervolgens tot stand op basis van de door de Deelnemers goedgekeurde nadere offerte. Zonder bevoegde goedkeuring is er geen sprake van een Nadere opdracht.
Samenvattend geldt derhalve dat nadere offertes door de betreffende Deelnemers zelf (en op eigen naam) worden uitgezet bij de Opdrachtnemer en dat zij Nadere opdrachten zelf verstrekken.

3.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten conform het in bijlage 16. Indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om deze wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Raamovereenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd. De Raamovereenkomst met de opvolgende Inschrijver wordt gegund onder de voorwaarden van de diens oorspronkelijke Inschrijving en de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure.

3.9 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.10 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als genoemd in paragraaf 3.9. Omdat de Veiligheidsregio’s door heel Nederland een uniforme uitstraling moeten hebben, wordt de Raamovereenkomst gesloten met één (1) Opdrachtnemer die verantwoordelijk wordt voor de levering van hetzelfde uniform aan alle Veiligheidsregio’s.

3.11 Bewaren

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

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 Overeenkomst 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. Inschrijvers dienen daartoe een verklaring van niet-Russische inmenging in te dienen bij hun Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt 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 gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam en functie contactpersoon	Raymond Hofs, Inkoopadviseur
Naam en functie plaatsvervanger	Jeroen Freriks, Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoopsamenwerking@nipv.nl

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

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel

is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	**Datum**
Publicatie van de Opdracht	8.5.2026
1e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	22.5.2026 – 12:00 uur
Verzending 1e Nota van Inlichtingen	5.6.2026
2e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	12.6.2026 – 12:00 uur
Verzending 2e Nota van Inlichtingen	19.6.2026
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving, inclusief de levering van de kleding ten behoeve van de tafelbeoordeling	~~3.7.2026 – 12:00 uur~~ 31.8.2026 – 12:00 uur
Opening digitale kluis met Inschrijvingen	~~3.7.2026 – 12:15 uur~~ 31.8.2026 – 12:15 uur
Beoordeling Inschrijvingen	~~6.7.2026 – 16.7.2026~~ 1.9.2026 – 18.9.2026
Verzending voorlopig gunningsvoornemen	~~17.7.2026~~ 21.9.2026
Verificatiegesprek (optioneel)	~~23.7.2026~~ 1.10.2026
Indienen bewijsstukken winnende Inschrijver	Uiterlijk ~~27.7.2026~~ 1.10.2026
Definitieve gunning	~~7.8.2026~~ 13.10.2026
Ondertekening Raamovereenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning
Ingangsdatum Raamovereenkomst	~~1.9.2026~~ 1.11.2026

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

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de

Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers[1] en de gebruiksvoorwaarden[2] 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 daarvoor eerst contact opnemen met TenderNed. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

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

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden, worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst houdt ook een tweede inlichtingenronde. De vragen/ wijzigingsvoorstellen daarvoor moeten uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Voor de aanvullende inlichtingenronde 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 en/of beantwoording van de vraag – naar het oordeel van Aanbestedende Dienst – zou leiden tot een inhoudelijke bijdrage aan de uitvraag.

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

[1] https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen
[2] https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden

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 toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

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

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (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. Meer informatie over het indienen van een inschrijving via Tenderned is bijgevoegd in bijlage 11 (Stappenplan digitaal inschrijven)

4.7 Vergoeding inschrijfkosten

Het NIPV vergoedt geen kosten die verband houden met deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De door Inschrijvers ingediende materialen blijven eigendom van

de betreffende Inschrijver. Na verzending van het definitieve gunningsbesluit zullen alle ingeleverde materialen aan de afgewezen inschrijvers worden geretourneerd.

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 dienaangaande 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 de laatste twee gevallen zou het bieden van een herstelmogelijkheid wél leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving en dus niet zijn toegestaan.

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

4.9 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

De Aanbestedende Dienst stelt vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7). 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. 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

De Aanbestedende Dienst controleert of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8) is opgesteld en ingevuld. 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 op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA(‘s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Bij toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond zal de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid geven om te reageren op een voorgenomen uitsluiting. De Aanbestedende Dienst kan in een individueel geval en op basis van alle betrokken belangen afzien van uitsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw.

Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt 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 foutherstel, blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

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

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

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

Stap 7: verificatiefase
De Inschrijver met de hoogste score op de gunningscriteria en met wie het NIPV voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, kan worde uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Van deze Inschrijver worden in de verificatiefase in ieder geval de bewijsmiddelen inzake het UEA geverifieerd.

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht. De inschrijver zal dan ook moeten kunnen onderbouwen dat hij de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria kan waarmaken.

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 allerhande redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten als alle contractpartijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

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 Varianten

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

4.11 Voorwaarden

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

4.12 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 (KvK) en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Uit de ingediende KvK's moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is, dat houdt in dat bijvoorbeeld in concernverband alle relevante KvK's dienen te worden ingediend, alsmede een organogram waaruit de verhouding tussen de diverse entiteit blijkt. Het niet naleven van dit voorschrift leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

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

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.14 Rechtsbescherming

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

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

> **Let op: Inschrijver dient 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 alsnog 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 winnende 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 vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

4.15 Taal

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

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

4.16 Termijn van gestanddoening

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

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

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

4.17 Valse verklaringen

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

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

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

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

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 Overeenkomsten en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Het niet rechtsgeldig ondertekenen van een UEA leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

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

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

4.19 Vertrouwelijkheid

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

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden ARIV 2018 (zie bijlage 3).

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.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.22 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 ‘Klachtafhandeling bij Aanbesteden’ opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (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 10) 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 4.6).

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 de 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 9).

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

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

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

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

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om één of meerdere onderaannemers in te schakelen in de uitvoering van de opdracht. 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 Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder één 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.

Inschrijver dient de daartoe strekkende ingevulde en ondertekende verklaring van die onderaanemer(s) conform het in Bijlage 17 opgenomen model bij te voegen. Ook in dit geval moet iedere onderaannemer op wie de Inschrijver een beroep doet, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW conform het model bijgevoegd in TenderNed.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder één 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 betrekt waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:
> Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
> De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

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

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

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** (referentie-eis) e n paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de capaciteiten van een derde, dan moet deze derde door 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 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 Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

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

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 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

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

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 4) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

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 zogenaamde 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 met een minimale dekking van € 3.000.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. De Inschrijver draagt er zorg voor dat hij gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst blijft beschikken over de minimale verzekeringsdekking.

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

Het NIPV heeft voor de levering van sportkleding de volgende kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. De Inschrijver dient een gelijkwaardig pakket sportkleding te hebben geleverd.

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

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:
De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarbij minimaal 1.100 sets sportkleding in 1 jaar zijn geleverd.

Voor de beoordeling of aan de kerncompetenties is voldaan, dienen Inschrijvers referentieopdrachten. Daarvoor moeten Inschrijvers gebruikmaken van het formulier van Bijlage 5. Uit de toelichting op de referentieopdracht, moet blijken dat de referentie voldoet aan alle eisen uit de kerncompetentie.

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

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

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5 indienen.

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

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

Ervaring van een derde 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.

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

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

Bewijsmiddelen:

> Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) 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

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

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015;
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm;
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
    > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
    > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.

- Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

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

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:
- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de
- NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Betreft een eis een uitvoeringseis dan is dat bij de betreffende eis als zodanig aangegeven.

Aanvullend hierop geldt dat alle onderdelen voldoen aan de algemene verwachtingen die opdrachtgever, gezien wat gangbaar is voor dit type inkoop en wat gangbaar is in de betreffende markt, mag hebben. Dit in ieder geval ook voor wat betreft degelijkheid, betrouwbaarheid, onder houdbaarheid, functionaliteit, gebruiksgemak, gebruikservaring, levensduur etc.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Organisatie van de beoordeling

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

De aanbestedingscommissie
Deze commissie is samengesteld uit een inkoopadviseur van de Veiligheidsregio Utrecht en een Inkoop specialist van het NIPV. De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid.

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

De Beoordelingscommissie
De Aanbestedende Dienst heeft voor het beoordelen van GC-1 en GC-2 twee aparte beoordelingsteam samengesteld, beide bestaande uit minimaal 3 vertegenwoordigers van deelnemers. De aanbestedingscommissie begeleidt het proces maar beoordeelt niet mee.

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

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

De Draagcommissie
Onderdeel van de beoordeling is een tafelbeoordeling tbv het beoordelen van de kwaliteit en draagcomfort van het beoogde sportkledingpakket. Deze beoordeling vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde draagcommissie.

De kleding zal door een afvaardiging van twee onafhankelijke beoordelaars per deelnemer worden getoetst, waarbij zo veel mogelijk een goede weerspiegeling van de diversiteit van de uiteindelijke gebruikers om een objectieve beoordeling te borgen.

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

9.2 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure op grond van de uitsluitingsgronden en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden op basis van de geschiktheidseisen en de minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: **de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding**.

De rangorde 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 Inschrijver met de daaropvolgende score is de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Wachtkamerovereenkomst sluit.

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 80 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 20 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor **80%** mee in de beoordeling en de prijscriteria voor **20%**.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	**Maximaal aantal punten**
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
GC-1: MVO	20 punten
GC-2: Service, communicatie, garantie en logistiek	20 punten
GC-3: Tafelbeoordeling	40 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
GC-P: Prijs	20 punten
Totaal	**100 punten**

9.3 Gunningscriterium: Kwaliteit

De kwaliteitsaspecten hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

Gunningscriteria Kwaliteit
GC-1: MVO

GC-2: Service, communicatie, garantie en logistiek
GC-3:Tafelbeoordeling

Inschrijvers moeten voor ieder kwaliteitsaspect de beschrijving aanleveren in overeenstemming met het gevraagde in paragraaf 9.2.1. tot en met 9.2.3.

Waar vermeld, mag de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium niet langer zijn dan het maximum aantal pagina's. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria **GC-1 (MVO)** en **GC-2 (Service, communicatie, garantie en logistiek**) worden punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10, conform onderstaand schema, mits anders wordt beschreven. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

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

Puntenscore gunningcriterium = maximum puntenscore gunningcriterium * behaald percentage

Cijfer	Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
10	**Uitstekend**	100% van het maximaal te behalen punten	• In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. • De uitwerking is concreet en objectief onderbouwd. • De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang **uitstekend** aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. • Opdrachtgever heeft er vertrouwen in dat Inschrijver **uitstekend** in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. • De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van **uitstekend** inzicht in de Opdracht, de organisatie van Opdrachtgever, alsmede in zijn behoeften en doelstellingen. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet **uitstekend** aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
8	**Goed**	80% van het maximaal te behalen punten	• In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven.

			• De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang **goed** aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. • Opdrachtgever heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver **goed** in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. • De uitwerking van Inschrijver geeft blijk van **goed** inzicht in de Opdracht, de organisatie van Opdrachtgever, alsmede in zijn behoeften en doelstellingen. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet **goed** aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
5	**Voldoende**	50% van het maximaal te behalen punten	• In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. • De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang **voldoende** aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. • Opdrachtgever ziet geen risico dat Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. • De uitwerking van Inschrijver geeft blijk van **voldoende** inzicht in de Opdracht, de organisatie van Opdrachtgever, alsmede in zijn behoeften en doelstellingen. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet **voldoende** aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
1	**Matig**	0 % van het maximaal te behalen punten	• In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. • De beschrijving van de gevraagde aspecten sluit in onderlinge samenhang **matig** - en hiermee niet overtuigend - aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. • Opdrachtgever ziet enig risico, door ontbreken van concreetheid en aantoonbare onderbouwing, dat Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling van Opdrachtgever, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel. • De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De beantwoording geeft onvolledige informatie. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet **matig** aan de beoordelingselementen zoals

			genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
0	**Onvoldoende**	Knock-out	• In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van meerdere gevraagde aspecten. • De beschrijving van de aspecten (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit in onderlinge samenhang **onvoldoende** aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. • Opdrachtgever ziet een (aanmerkelijk) risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel. • De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet **onvoldoende** aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium

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

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een volledig ingevuld: “Uitwerking Kwaliteitscriteria” als bijlage bij haar Inschrijving te voegen.

Het format voor het uitwerken van de gunningcriteria Kwaliteit is vormvrij, mits het per gunningcriterium voldoet aan het gevraagde aantal pagina’s en de gestelde voorwaarden.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel als een Inschrijver op gunningscriterium **GC-1 (MVO)** en/of **GC-2 (Service, communicatie, garantie en logistiek)** lager scoort dan matig. Een Inschrijver die op een gunningscriterium-onvoldoende scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria **GC-3 (Tafelbeoordeling)** geldt een specifieke en afwijkende wijze van beoordelen welke wordt toegelicht in paragraaf 9.2.3.

9.3.1 Gunningscriterium GC-1: MVO

De aanbestedende dienst streeft naar duurzame en maatschappelijk verantwoorde inkoop.

Dit betekent dat aandacht wordt gevraagd voor milieu impact, sociale omstandigheden in de keten en circulariteit. De inschrijver moet aantonen dat duurzame principes aantoonbaar zijn geïntegreerd in de productie, logistiek, bedrijfsvoering en ketensamenwerking.

Ter beoordeling van deze wens dient inschrijver een beschrijving te geven van de maatregelen en activiteiten die inschrijver in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen toepast. Hierbij dienen ten minste onderstaande onderwerpen aan bod te komen:

1. **Milieuprestaties en duurzaamheid:**
    - Maatregelen voor CO_2reductie in productie en transport.
    - Inzet op afvalreductie, hergebruik en circulaire productconcepten.
2. **Sociale verantwoordelijkheid:**
    - Maatregelen voor het verbeteren van internationale sociale voorwaarden (ILO, audits, certificaten).
    - Samenwerking met leveranciers die voldoen aan sociale standaarden.
3. **Circulariteit en levensduurverlenging:**
    - Mogelijkheden voor reparatie, retourname, recycling of refurbishing.
    - Programma's voor verlenging van levensduur van sportkleding.
4. **Transparantie in de keten:**
    - Mate van traceerbaarheid van materialen en productielocaties.
    - Periodieke rapportagevormen richting de opdrachtgever.
5. **Meetbare doelstellingen:**
    - KPI's, reductiedoelstellingen en jaarlijkse verbeterplannen.

De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende Dienst te laten zien dat inschrijver concrete en relevante meerwaarde levert in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

De uitwerking dient maximaal 4 pagina's A4, Arial 10pt te omvatten. Als het aantal pagina's wordt overschreden, dan worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen/ links naar websites of andere externe bronnen worden niet bekeken en ook niet meegenomen in de beoordeling.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- **SMART-uitwerking en consistentie**
  De uitwerking is concreet, specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en is niet in strijd met de aanbestedingsdocumenten.
- **Concreetheid en toepasbaarheid van maatregelen**
  De beschreven maatregelen en activiteiten zijn concreet uitgewerkt, direct toepasbaar op de aangeboden sportkleding en relevant voor de uitvoering van de overeenkomst. Algemeenheden of niet-onderbouwde ambities leiden tot een lagere beoordeling.
- **Aantoonbaarheid en onderbouwing**
  De inschrijving bevat aantoonbare onderbouwing van de genoemde maatregelen, bijvoorbeeld door middel van certificeringen, audits, rapportages, KPI's of concrete voorbeelden uit de keten. Hoe beter en volledige de onderbouwing, hoe hoger de beoordeling.

> **Meerwaarde voor de aanbestedende dienst**
De inschrijver toont aan dat de voorgestelde maatregelen leiden tot aantoonbare meerwaarde voor de aanbestedende dienst, bijvoorbeeld door meetbare milieu- en/of afval impactreductie of effectieve verlenging van de levensduur van de sportkleding.

Het NIPV beoordeelt het criterium integraal en kent één waardering toe.

9.3.2 Gunningscriterium GC-2: Service, communicatie, garantie en logistiek

De aanbestedende dienst streeft naar een samenwerkingspartner die hoogwaardige service combineert met een voorspelbare, betrouwbare en efficiënte logistieke keten. Dit omvat een professionele en toegankelijke serviceorganisatie, duidelijke communicatie, heldere garantieafspraken én een logistiek proces dat tijdige en volledige levering waarborgt. De mate waarin de inschrijver in staat is deze elementen structureel te borgen, bepaalt in belangrijke mate de kwaliteit van de dienstverlening.

De inschrijver wordt verzocht een onderbouwde en concrete beschrijving aan te leveren van de aangeboden werkwijze op ten minste de volgende onderdelen:

1. **Serviceorganisatie en bereikbaarheid:**
    - Beschrijving van contactpunten, responstijden, escalatieprocedures en klantenservicemanagement.
2. **Communicatie en samenwerking:**
    - Wijze van periodieke afstemming, rapportages, overlegstructuren en proactieve informatievoorziening.
3. **Garantie en afhandeling van defecten:**
    - Garantievoorwaarden, doorlooptijden bij vervanging en processen voor kwaliteitsbewaking.
4. **Logistieke processen en leverbetrouwbaarheid:**
    - Voorraadbeheer, levertijden, piekbelasting, orderstatusinzicht en track and trace. Benoem hierbij ten minste welke normen u kunt garanderen ten aanzien van:
        - Verwijtbaar retourpercentage;
        - Tijdige levering van artikelen;
        - Tijdige levering van maatforce artikelen (inclusief welke levertijd u hiervoor hanteert);
        - Levercompleetheid;
        - Aantal klachten;
        - Geleverde artikelen niet voldoen aan de gestelde kwaliteitsnormen.
5. **Omgang met afwijkingen en continuïteitsborging:**
    - Procedures voor verstoringen, herstelplannen, noodmaatregelen en communicatie bij afwijkingen.

Ter onderbouwing kunnen procesbeschrijvingen, KPI’s, schema’s, praktijkvoorbeelden en prestaties uit referenties worden gebruikt.

De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende Dienst te laten zien dat inschrijver concrete en relevante meerwaarde levert in het kader van service, garantie, communicatie en logistiek laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen

invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

De uitwerking dient maximaal 4 pagina's A4, Arial 10pt te omvatten. Als het aantal pagina's wordt overschreden, dan worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen/ links naar websites of andere externe bronnen worden niet bekeken en ook niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling:
Dit gunningscriterium is een kwalitatief gunningscriterium. Ter beoordeling wil het NIPV in ieder geval de bovengenoemde aspecten terugzien in de beschrijving.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- **SMART-uitwerking en structurele borging**
  De beschreven werkwijze is concreet, specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden (SMART) uitgewerkt en laat zien op welke wijze service, communicatie, garantie en logistieke processen structureel zijn geborgd binnen de organisatie van de inschrijver. De uitwerking is niet in strijd met de aanbestedingsdocumenten.
- **Concreetheid en uitvoerbaarheid van processen**
  De inschrijving bevat een duidelijke en samenhangende beschrijving van de voorgestelde processen (serviceorganisatie, communicatie, garantieafhandeling en logistiek), waaruit blijkt hoe deze in de praktijk worden toegepast bij de uitvoering van de overeenkomst. Algemene of niet-operationele beschrijvingen leiden tot een lagere beoordeling.
- **Betrouwbaarheid en voorspelbaarheid van de dienstverlening**
  De inschrijver toont aan in welke mate de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan een voorspelbare en betrouwbare dienstverlening, waaronder leverbetrouwbaarheid, tijdige afhandeling van defecten en effectieve omgang met afwijkingen en verstoringen.
- **Aantoonbaarheid en beheersing via KPI's en monitoring**
  De inschrijving bevat aantoonbare onderbouwing van de kwaliteit van de dienstverlening, bijvoorbeeld door middel van KPI's, rapportagestructuren, prestatie-indicatoren, referentieprestaties of praktijkvoorbeelden, en laat zien hoe de dienstverlening wordt gemonitord en continu verbeterd.

Het NIPV beoordeelt de beschrijving integraal en kent één waardering toe.

9.3.3 Gunningscriterium GC-3: Tafelbeoordeling

De aanbestedende dienst wil ervan worden overtuigd dat de medewerkers in de juiste sportkleding hun sportactiviteiten kunnen uitvoeren en dat er een optimale tevredenheid wordt behaald over de kwaliteit en draagcomfort van het beoogde sportkledingpakket.

De Inschrijvers worden gevraagd om een uitgebreid sportkledingpakket te leveren voor de tafelbeoordeling. De tafelbeoordeling is een kwalitatieve beoordeling van het sportkledingpakket. Voor deze tafelbeoordeling kunnen maximaal het in paragraaf 9.1 vermelde aantal punten behaald worden.

Volgens planning (paragraaf 3.1) dient u uiterlijk ~~3 juli 2026~~ 31 augustus 2026 / 12:00 uur het volledige sportkledingset inclusief accessoires aan te leveren op het volgende adres:

Brandweerpost Leidsche Rijn (VRU)
T.a.v. Centraal magazijn / Marco van Rooijen
Belcampostraat 10
3544 NG Utrecht

U dient voor de Tafelbeoordeling van de trainingsbroek, trainingsjas, sportshirt en sportbroek in de volgende maten, uitvoering en aantallen aan te leveren:

> Maatvoering 2XL, XL, L, M en S.
> Aantal: 2 sets per maatvoering
> Waarvan 1 set in damesuitvoering en 1 set in herenuitvoering

Daarbij worden de materialen welke niet als onderdeel van de Tafelbeoordeling worden beschouwd beoordeeld aan de hand van het Programma van Eisen.

Dit zijn: van alles 1 stuk
> Sporttas
> Sportsokken
> Badkleding (aquashort/ Jammer/ legsuit / badpak)

Hierbij dienen de onderdelen die onderhevig zijn aan de tafelbeoordeling gemaakt te zijn volgens:
- De aangeboden materialen (stoffen).
- De kleurstelling moet vergelijkbaar zijn
- Voorzien van een beeldmerk (geen brandweerlogo, of bedrijfslogo van inschrijver of fabrikant) ter beoordeling van de kwaliteit van bedrukking

Beoordeling

Tijdens deze tafel sessie worden onderstaande kledingitems beoordeeld. Per item is het maximaal te behalen punten aangegeven.

Soort	Lijn	Maximaal aantal te behalen punten
Sportshirt	Dames en heren	12,5
Sportbroek	Dames en heren	12,5
Trainingsjas	Dames en heren	7,5
Trainingsbroek	Dames en heren	7,5

De beoordeling van de tafelbeoordeling geschied door de draagcommissie. De leden van de draagcommissie beoordelen individueel. De kleding items worden hierbij beoordeeld op de in bijlage 8 (beoordelingsformulier) vermelde beoordelingsaspecten. De leden van de draagcommissie hebben hierbij de volgende keuze opties:
- Zeer goed (10 punten)
- Goed (8 punten)
- Voldoende (6 punten)
- Matig (3 punten)

- Onvoldoende (0 punt)

De score wordt per item bepaald aan de hand van een gemiddelde beoordelingsscore. Per beoordelingsaspect worden de door de beoordelaars toegekende punten bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Vervolgens worden deze gemiddelde scores per kledingitem bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelingsaspecten van het betreffende kledingitem. Het hieruit verkregen percentage wordt vervolgens vermenigvuldigd met de maximaal te behalen punten van dit betreffende kleding item.

9.4 Gunningscriterium : Prijs

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 7) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de totale fictieve inschrijfprijs bepaald. Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in te vullen. Aanbestedende dienst acht een eenheidsprijs (excl. btw) van boven de maximumprijs en onder de minimumprijs niet meer als realistisch voor deze Opdracht. Inschrijvingen met een eenheidsprijs buiten deze range worden terzijde gelegd.

Het gunningscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van een absolute beoordelingsmethodiek.

- De inschrijving met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten.
- De inschrijving met de hoogste prijs ontvangt 0 punten.
- De overige inschrijvingen worden naar rato gewaardeerd, afhankelijk van hun positie tussen de laagste en hoogste inschrijfprijs.

De score wordt bepaald aan de hand van onderstaande formule:

Score = $(P_{max} - P_i) / (P_{max} - P_{min})$ * *maximaal aantal punten*

P_{max} = maximale inschrijfprijs
P_{min} = minimale inschrijfprijs
P_i = fictieve inschrijfprijs

In onderstaande tabel is per prijscomponent aangegeven hoe de punten voor gunningscriterium 4 worden berekend aan de hand van rekenvoorbeelden. De puntenscore wordt afgerond op basis van 2 cijfers achter de komma.

P_{max} = € 2.000.517,80
P_{min} = € 1.292.420,56

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3
Inschrijfprijs	€ 1.292.420,56	€ 1.788.088,63	€ 1.504.849,73
Score	20	6	14

<u>Rekenvoorbeeld inschrijver 1</u>

(€ 2.000.517,80 - € 1.292.420,56) / (€ 2.000.517,80 - € 1.292.420,56) * 20 =

€ 708.097,24 / € 708.097,24 * 20 =

1 * 20 = 20

Rekenvoorbeeld inschrijver 2

(€ 2.000.517,80 - € 1.788.088,63) / (€ 2.000.517,80 - € 1.292.420,56) * 20 =

€ 212.429,17 / € 708.097,24 * 20 =

3,333333333 * 20 = 6

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offreren 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, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 7.
- 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.

9.5 Beoordelingsproces

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 beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria, tenzij anders is beschreven. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In paragraaf 9.2 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

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

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

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

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

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 het gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op het 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 na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3 (tafelbeoordeling) de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op dit gunningscriterium 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. Hierbij kunnen Inschrijvers hierbij niet aanwezig kunnen zijn.

Fase 4: Verificatiebespreking
De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn 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. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het NIPV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de

Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning
Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst na het einde van de vervaltermijn, overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

10 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	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden ARIV 2018
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 5	Formulier referentieopdracht
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Beoordelingsformulier Tafelbeoordeling
Bijlage 9	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 10	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 11	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 12	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 13	Verklaring middelen derde
Bijlage 14	Beeldmerk / Huisstijl (PVE brandweer beeld en woordmerk)
Bijlage 15	Beeldmerk / Huisstijl (Brandweer Sportkleding Bijlage 1)
Bijlage 16	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 17	Verklaring onderaanneming
Bijlage 18	Model nadere overeenkomst
Bijlage 19	Service Level Agreement
Bijlage 20	Landelijke Duurzaamheidsagenda