

# Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding

## Wasserrijdiensten



Aanbestedingsdossier: 000009437

TenderNed Kenmerk: 596685

Versie: Definitief

Datum: 1 juli 2026

## Inhoudsopgave

Wasserijdiensten	1
<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>Leeswijzer</b>	<b>6</b>
<b>1 Veiligheidsregio Utrecht/Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en Veiligheidsregio Flevoland</b>	<b>7</b>
1.1 Wat doet de Veiligheidsregio Utrecht	7
1.2 Wat doen de samenwerkende veiligheidsregio's (VRFGV) Gooi en Vechtstreek (VRGV) en Flevoland (VRF)	8
1.3 Over de Aanbesteding	8
<b>2 Omschrijving van de Opdracht</b>	<b>9</b>
2.1 Voorwerp van de Opdracht	9
2.2 De gewenste situatie	9
2.3 De looptijd van de Overeenkomst	10
2.4 Algemene aandachtspunten	10
<b>3 Aanbestedingsprocedure</b>	<b>11</b>
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	11
3.2 Contactpersoon	11
3.3 Beoogde planning	12
3.4 TenderNed	12
3.5 Nota van Inlichtingen	13
3.6 Indienen Inschrijving	13
3.7 Inhoud Inschrijving	14
3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen	14
3.9 Rechtsbescherming / standstill-/vervaltermijn	16
3.10 Vergoeding kosten Inschrijving	17
3.11 Varianten	17
3.12 Voorwaarden	17
3.13 Rechtsgeldige ondertekening	17
3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	18
3.15 Taal	18
3.16 Termijn van gestanddoening	18
3.17 Valse verklaringen	19
3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	19
3.19 Vertrouwelijkheid	19
3.20 Algemene voorwaarden	19
3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	20
3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen Aanbestedende dienst	20
<b>4 Mogelijkheden om in te schrijven</b>	<b>22</b>
4.1 Inleiding	22
4.2 Zelfstandige Inschrijver	22
4.3 Samenwerkingsverband	22
4.4 Onderaanneming	22

4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	23
4.5.1	Algemeen	23
4.5.2	Beroep op de technische- en beroepsbekwaamheid	24
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	24
4.5.4	Vervangende derde(n)	24
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>26</b>
5.1	Uitsluitingsgronden	26
5.2	Verplichte uitsluitingsgronden	26
5.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	26
5.4	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	26
<b>6</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>28</b>
6.1	Inleiding	28
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	28
6.3	Financiële en economische draagkracht	28
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
6.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	31
6.6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	32
<b>7</b>	<b>Minimumeisen</b>	<b>33</b>
<b>8</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling</b>	<b>34</b>
8.1	Gunningscriteria	34
8.1.1	Gunningscriterium 1: Omschrijving aangeboden dienstverlening	36
8.1.2	Gunningscriterium 2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen/ duurzaamheid	37
8.1.3	Gunningscriterium 3 Prijs	37
8.2	Beoordeling	38
8.3	Voorlopige gunning	39
<b>9</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>40</b>

## Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

### **Aanbestedende Dienst**

De Veiligheidsregio Utrecht (VRU), Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (VRGV), Veiligheidsregio Flevoland (VRF).

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of procedure.

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

### **ARVODI 2018**

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten. (ARVODI-2018).

### **Bijlage**

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd. Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Bijlagen die door inschrijvers moeten worden ingevuld worden *formulieren* genoemd. Zie ook het begrip *formulier* in de begrippenlijst.

### **Beschrijvend Document**

Het document (offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Offerte voor de Opdracht.

### **Combinatie**

De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de opdracht te kunnen uitvoeren.

### **Combinant**

Een deelnemer in een combinatie.

### **Formulier**

Een bijlage die ingevuld en of ondertekend dient te worden door inschrijver.

### **Geschiktheidseisen**

De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Inschrijver**

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband van ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de opdracht.

### **Inschrijving**

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

**Nota 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 evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de aanbestedingsstukken.

**Offerte**

Een door inschrijver tijdig indiende inschrijving op basis van de aanbestedingsstukken.

**Opdracht**

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

**Opdrachtgever**

Veiligheidsregio's Utrecht (VRU), Gooi en Vechtstreek (VRGV) en Flevoland (VRF).

**Opdrachtnemer**

De ondernemer of het Samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

**Overeenkomst**

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure wordt gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele Bijlagen.

**Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**TenderNed**

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

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012.

## Leeswijzer

In dit Beschrijvend Document wordt de aanbestedingsprocedure voor wasserijdiensten, verder te noemen wasserijdiensten, voor de VRU, VRGV en VRF beschreven. Het document is als volgt opgebouwd:

**Hoofdstuk 1** bevat algemene informatie over de VRU, VRGV en VRF en maatschappelijk verantwoord inkopen. In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de omschrijving van de opdracht. De aanbestedingsprocedure is opgenomen in **hoofdstuk 3**. In **hoofdstuk 4** is de mogelijkheid om in te schrijven beschreven. De uitsluitingsgronden staan in **hoofdstuk 5**. In **hoofdstuk 6** zijn de geschiktheidseisen opgenomen. De minimeisen staan in **hoofdstuk 7**, gevolgd door de gunningscriteria en de wijze van beoordeling in **hoofdstuk 8**. In **hoofdstuk 9** is een overzicht van alle bijlagen opgenomen.

# 1 Veiligheidsregio Utrecht/Veilighheidsregio Gooi en Vechtstreek en Veiligheidsregio Flevoland

## 1.1 Wat doet de Veiligheidsregio Utrecht

Veiligheidsregio Utrecht is een samenwerkingsverband van en voor de 26 Utrechtse gemeenten. Wij zorgen elke dag voor de veiligheid van alle mensen die in de regio wonen en verblijven. Dat doen wij met onze centralisten op de 112-meldkamer, onze brandweermensen en onze collega's van risicobeheersing, crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio. Wij zijn er voor de mensen in de samenleving, die rekenen op onze professionaliteit. Onze ambitie is om dat met onze partners steeds beter te doen.

Verdeeld over 3 werkgebieden staan 71 brandweerposten van verschillende grootte. Zes van deze posten zijn 24 uur per dag en 365 dagen per jaar bemand.

Per werkgebied fungeert een van de brandweerposten als centraal kantoor voor dat werkgebied. Bij Veiligheidsregio Utrecht werken in totaal ongeveer 2300 mensen, inclusief 1.650 vrijwilligers. Op het (hoofd)kantoor en de meldkamer werken ca. 650 medewerkers. Meer informatie vindt u op: [www.vru.nl](http://www.vru.nl).



## 1.2 Wat doen de samenwerkende veiligheidsregio's (VRFGV) Gooi en Vechtstreek (VRGV) en Flevoland (VRF)

### **Veiligheidsregio Gooi & Vechtstreek (VRGV)**

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

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

### **Veiligheidsregio Flevoland (VRF)**

VRF is een gemeenschappelijke regeling van zes gemeenten in Flevoland (Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde), de brandweer Flevoland en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR). Voor meer informatie zie: <https://www.veiligheidsregioflevoland.nl>

Brandweer Flevoland levert de brandweezorg in de regio. Voor meer informatie zie: <https://www.brandweer.nl/flevoland>

### **Samenwerking (VRFGV)**

De VRF en de VRGV werken intensief samen. Voor meer informatie over deze samenwerking zie: <https://samen.vrfgv.nl>

## 1.3 Over de Aanbesteding

In deze Aanbesteding zijn Veiligheidsregio Utrecht (VRU), Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (VRGV) en Veiligheidsregio Flevoland (VRF) samen de Opdrachtgever. Zij werken als inkoopcombinatie samen. VRU is hierbij penvoerder. Tezamen worden VRU, VRGV en VRF in deze documenten de Aanbestedende Dienst genoemd. VRU en VRGV en VRF zullen ieder afzonderlijk een Overeenkomst sluiten met de Opdrachtnemer. In het contractmanagement trekken VRU, VRGV en VRF gezamenlijk op waar het gaat over verlengingen en of issues aangaande de uitvoering van de Overeenkomst.

## 2 Omschrijving van de Opdracht

### 2.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft de intentie om de volgende wasserijdiensten aan te besteden:

- ± 5.000 aantal bluspakken VRU
- ± 3.500 aantal bluspakken VRFGV (1.750 Gooi en Vechtstreek en 1.750 Flevoland)
- ± 9.000 paar handschoenen VRU
- ± 2.000 paar handschoenen VRFGV (1.000 Gooi en Vechtstreek en 1.000 Flevoland)
  
- Overige te wassen items:
  - ± 350 Joggingspakken VRU
  - ± 500 Werkkleding overalls VRU
  - ± 300 Wolletjes (in gebruik bij duiken) VRU
  - ± 200 Waadpakken/ gierpakken VRU
  - ± 75 CBRN pakken VRU
  - ± 4.300 Firehoods VRU
  - ± 300 Hesjes VRU
  - ± 4.700 Cilinderhoezen VRU
  - ± 150 Schouderstukken VRU
  - ± 1.700 Nekflappen VRU

Deze aantallen zijn een schatting per jaar, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is mogelijk om in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer nieuwe artikelen toe te voegen aan de lijst met overige te wassen items.

#### **De huidige situatie**

De belangrijkste reden dat de Aanbestedende Dienst een Europese Aanbestedingsprocedure in de markt plaatst voor wasserijdiensten, is dat de huidige overeenkomst binnen afzienbare tijd afloopt.

### 2.2 De gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die de gevraagde diensten kan leveren. De Opdracht betreft de diensten (conform het Programma van Eisen) genoemd in paragraaf 2.1.

Naast de in de onderhavige Beschrijvend Document opgenomen eisen en voorwaarden, zijn ook eisen in het Programma van Eisen beschreven.

De Aanbestedende Dienst zoekt niet alleen een Opdrachtnemer die het geëiste levert, maar zoekt ook een betrouwbare, flexibele en solide partner. De aanbestedende Dienst vraagt het volgende van de Opdrachtnemer:

- Het uitvoeren van de wasserijdiensten conform het Programma van Eisen;
- Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, de Aanbestedende Dienst op de hoogte houden van ontwikkelingen in kwaliteit en innovaties en op basis daarvan voorstellen tot verbetering van het gevraagde product doen aan Aanbestedende Dienst;
- Het afhalen van vuile kleding en het brengen van gereinigde kleding op vaste tijden op vaste locaties;

- Eventuele herstelwerkzaamheden uitvoeren aan de bluskleding (VRU).

### 2.3 De looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 januari 2027 (of zoveel eerder) voor een periode van 4 Jaar met de optie voor een eenzijdige verlenging van maximaal 2 x 1 Jaar een Overeenkomst af te sluiten met 1 Opdrachtnemer voor het uitvoeren van wasserijdiensten.

### 2.4 Algemene aandachtspunten

#### **Wijzigingen**

De aanbestedingsstukken inclusief alle relevante bijlagen/documenten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding zijn leidend voor het uitbrengen van een Offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende Dienst gecommuniceerd door middel van de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 3.6.

#### **Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden**

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend door middel van de Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt, zie paragraaf 3.6. Na de Nota van Inlichtingen vervalt het recht om jegens de Aanbestedende Dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

#### **Aanduidingen**

Indien in de aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig". Tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij Inschrijving te worden aangetoond.

#### **Copyright**

Mits in dit aanbestedingsdocument niet anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

#### **Terugtrekking uit de aanbesteding**

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Offerte niet terugtrekken. De Offerte is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatst gewijzigd op 1 juli 2016.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europese openbare procedure**. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst vindt het voor de aanbesteding van deze Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd is om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van oordeel 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 Aanbestedende dienst gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

De gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Naast de prijs worden ook kwalitatieve aspecten beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 8.

### 3.2 Contactpersoon

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt alleen via TenderNed via onderstaande contactpersonen van Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van deze contactpersoon verloopt alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met Aanbestedende dienst wordt u verzocht altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te vermelden. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op andere dan de in dit beschrijvend document aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Contactgegevens	
<b>Naam contactpersoon</b>	M. (Martijn) Steman
<b>Functie</b>	Inkoopadviseur
<b>E-mailadres</b>	<a href="mailto:inkoop@vru.nl">inkoop@vru.nl</a>
<b>Naam plaatsvervanger</b>	E. (Erik) Mendel
<b>Functie</b>	Trainee inkoop

E-mailadres

inkoop@vrfgv.nl

### 3.3 Beoogde planning

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	1 juli 2026
Sluiting indienen vragen en opmerkingen Nota van Inlichtingen.	21 september 2026 10.00 uur
Verzending laatste Nota van Inlichtingen	28 september 2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen middels digitale kluis	15 oktober 2026 10.00 uur
Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen	15 oktober 2026 10.05 uur
Beoordeling Offertes	30 oktober 2026
Verzending voorlopig gunningsvoornemen	9 november 2026
Indienen bewijsstukken winnende inschrijver	16 november 2026
Verificatiegesprekken	Nader in te plannen
Definitieve gunning	1 december 2026
Ondertekening Overeenkomst	Nader in te plannen
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027

### 3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle Aanbestedingsdocumenten door de aanbestedende dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

> telefoon: 0800 836 33 76.

> email: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

Let op: Aanbestedende dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

### 3.5 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland zodat inschrijvers vragen kunnen stellen over de Aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Er wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. AD adviseert inschrijvers dan ook om vragen en/of opmerkingen direct te stellen zodat AD deze ook direct kan beantwoorden.

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op 21 september 2026 voor 10:00 uur (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen kunnen alleen middels de 'vragen en antwoorden' module op TenderNed worden gesteld. 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. De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

In beginsel worden alleen vragen en wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen.

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.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van AD, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de AD.

### 3.6 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is 15 oktober 2026 om 10:00 uur (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via TenderNed. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

De Inschrijvingen worden na de sluitingsdatum door twee medewerkers van Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de inschrijver.

### 3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving moet bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving in Invulformulier 1 en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver, de naam van de aanbestedingen het aanbestedingsdossiernummer worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. 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.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door aanbestedende dienst als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

### 3.8 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: verificatiegesprek en voornemen tot gunnen
- Stap 8: definitieve gunning

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in Aanmerking te komen.

#### ***Toelichting stappen:***

##### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften zoals vermeld in paragraaf 3.7 van het Beschrijvend Document. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

##### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 3.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld.

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

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

### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

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

### **Stap 5: beoordeling minimum eisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in Bijlage A. Aan de eisen moet door de inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

### **Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Offerte van de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Deze Inschrijving gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimum-score(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure intrekken.

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

### **Stap 7: verificatiegesprek en voornemen tot gunnen**

Na voorlopige gunning vindt een verificatiegesprek plaats met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. In voorkomende gevallen worden ook eisen getoetst en nadere afspraken gemaakt. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw berekenen. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV) inschrijving heeft ingediend.

Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, wordt aan de beoogde Opdrachtnemer per brief via TenderNed het voornemen tot gunning bekend gemaakt. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een brief via TenderNed met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende Dienst.

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

### **Stap 8: definitieve gunning**

Er wordt na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervalt termijn.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief via TenderNed aan de beoogde opdrachtnemer. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

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

## **3.9 Rechtsbescherming / standstill-/vervaltermijn**

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken binnen een termijn van 20 kalenderdagen bij de Rechtbank Midden Nederland. De Aanbestedende Dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis gesteld te worden door het via TenderNed versturen van de dagvaarding aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

De standstilltermijn 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 de Algemene termijnenwet toe. Hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag". Zoals 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 wordt dringend gevraagd de dagvaarding via email en TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2 Beschrijvend Document.**

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

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

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

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

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

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden dan worden de (eind)score(s) van de overige inschrijver(s) opnieuw berekend en wordt de Opdracht voorlopig gegund aan de nieuwe nummer 1 tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

### **3.10 Vergoeding kosten Inschrijving**

Kosten die door de inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de aanbestedende dienst niet vergoed.

### **3.11 Varianten**

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

### **3.12 Voorwaarden**

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

### **3.13 Rechtsgeldige ondertekening**

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee

of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd. Een copy uittreksel van de Kamer van Koophandel is onderdeel van uw Inschrijving.

### **3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze 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 geoffeerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen. Het is van belang dat de Aanbestedende Dienst een compleet, duidelijk en onvoorwaardelijk beeld krijgt van hetgeen aangeboden wordt aan wasserijdiensten. De aanbieding moet voldoen aan de eisen gesteld in het Programma van Eisen (PvE). De inschrijver ondertekend hiervoor eveneens de het invulformulier 10 Conformiteitsverklaring.

Met dit formulier verklaart inschrijver volledig akkoord te gaan en te voldoen aan alle gestelde eisen en tevens akkoord te zijn met alle documenten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding. Verder zal inschrijver alle benodigde documenten overleggen die binnen deze uitvraag gevraagd worden of gaan worden zoals de nodige informatie, tekeningen, berekeningen, brochures en toelichting(en), KvK uittreksel etc. Testrapporten van bestaande vergelijkbare voertuigconfiguraties zijn toegestaan.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Utrecht.

### **3.15 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.

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 Aanbestedende Dienst en worden door de Aanbestedende Dienst niet in aanmerking genomen.

### **3.16 Termijn van gestanddoening**

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is minimaal negentig (90) dagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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

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

### 3.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. 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.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren. Bijvoorbeeld door middel van een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

### 3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken opmerken, deze binnen de hiervoor in paragraaf 3.3 gegeven termijn (vragenronde voor de Nota van Inlichtingen) onder de aandacht dienen te brengen bij de Aanbestedende Dienst. Na deze termijn verwerken Inschrijvers het recht om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

### 3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver is gehouden de door de aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden. Tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne Aanbestedingsdocumenten, zoals individuele beoordelingen en inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken. Op grond van de Aw2012 is de Aanbestedende Dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere inschrijver(s) alsook te publiceren. Hierbij worden de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht genomen.

### 3.20 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de ARVODI 2018 / ARIV 2018 van toepassing. Algemene voorwaarden van de inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst wenselijk is. De betreffende levering/dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering/dienst dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

### 3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen Aanbestedende dienst

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de Aanbestedende dienst een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over 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 het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (hierna NIPV): [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl). Dit klachtenmeldpunt is opgesteld voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van het NIPV en veiligheidsregio's die zich hebben aangesloten bij dit klachtenmeldpunt.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (invulformulier 7) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (paragraaf 3.6).

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 het Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

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

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

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

## **4 Mogelijkheden om in te schrijven**

### **4.1 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 onderaannemer;
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

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

### **4.2 Zelfstandige Inschrijver**

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, 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.

### **4.3 Samenwerkingsverband**

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

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

Let op: indien als samenwerkingsverband wordt ingeschreven dient door alle inschrijvende partijen een uittreksel van het Handelsregister uit het land van vestiging ingediend te worden die op het moment van indienen niet ouder mag zijn dan zes maanden.

### **4.4 Onderaanneming**

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

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

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden van hoofdstuk 5 val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 val(t)(len). De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: een partij die als onderaannemer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dient bij inschrijving ook een uittreksel van het Handelsregister uit het land van vestiging in te dienen die op het moment van indienen niet ouder mag zijn dan zes maanden.

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.

## **4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen**

### **4.5.1 Algemeen**

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

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

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

- > deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient Inschrijver in te vullen dat 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).

#### **4.5.2 Beroep op de technische- en beroepsbekwaamheid**

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.4 (referentie-eis) en paragraaf 6.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

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

#### **4.5.3 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.

#### **4.5.4 Vervangende derde(n)**

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 4.5.1 tot en met 4.5.3 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.

## 5 Uitsluitingsgronden

### 5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn.

In geval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan 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 van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Tenzij dat disproportioneel is. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

### 5.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

### 5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

Onder deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De facultatieve uitsluitingsgronden die voor deze opdracht van toepassing zijn, zijn in het UEA opgenomen.

### 5.4 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen. Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
<b>Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet</b>	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
<b>Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet</b>	Een uittreksel uit het Handelsregister (indienen bij Inschrijving), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Het uittreksel uit het Handelsregister dient bij de Inschrijving te worden ingediend.
<b>Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet</b>	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

\*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](http://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 enkele weken 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 uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

## 6 Geschiktheidseisen

### 6.1 Inleiding

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

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

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

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

### 6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

*Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

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

Bewijsmiddelen:

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

### 6.3 Financiële en economische draagkracht

*Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf*

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de

jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) bevatten.

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

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) is opgenomen.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze offerteprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver (combinant) is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat inschrijver (combinant) niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

#### Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst te verstrekken.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een verklaring van de Belastingdienst opgevraagd de zgn. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies). De inschrijver moet binnen vijf 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 € 2.000.000,-- per aanspraak 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.

#### Bewijsmiddelen:

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

Van de inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De

Inschrijver moet binnen vijf (5) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

#### 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

##### *Geschiktheidseis 4: Referentie*

De Opdrachtnemer dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste vier opdrachten te hebben verricht waarbij Inschrijver minimaal de wasserijdiensten met redelijk vergelijkbare was specificaties heeft uitgevoerd en naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) is verricht. En qua omvang moet opdrachtnemer minimaal 5.00 bluspakken per jaar wassen.

De uitvoering van de activiteiten dienen te hebben plaatsgevonden in de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht.

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 Invulformulier 6 indienen waarin u wordt gevraagd:

1. Korte omschrijving van de referentieopdracht(en), waaruit blijkt dat in ieder geval de aangeboden wasserijdiensten al een keer uitgevoerd zijn (resultaten van diensten conform het Programma van Eisen);
2. Naam en contactgegevens opdrachtgever;
3. Gefactureerd bedrag (in Euro's exclusief BTW);
4. Begin en einddatum referentieopdracht

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd. Dus zonder tussenkomst van een onderaannemer. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen 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. 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.

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 (Invulformulier 6) in te dienen.

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

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

**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 (Invulformulier 6) in te dienen.

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

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

## **6.5 Kwaliteitsmanagementsysteem**

### *Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem*

Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of 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 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
  - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat 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 de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

#### Bewijsmiddelen:

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

Van de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing een van de volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de inschrijver binnen vijf 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.

## **6.6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden**

In het geval de Aanbestedende Dienst een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de Aanbestedende Dienst over te leggen. In dat geval kan inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de Aanbestedende Dienst al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

## **7 Minimumeisen**

In het Programma van Eisen (bijlage 8) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te 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.

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.

## 8 Gunningscriteria en beoordeling

### 8.1 Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Opdrachtnemer met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te verdienen, met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te verdienen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria:		Maximaal aantal punten
<b>Gunningscriteria met het oog op kwaliteit</b>		
1.	Kwaliteit van de aangeboden dienstverlening	65 punten
2.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid	5 punten
<b>Gunningscriteria met het oog op prijs</b>		
3.	Totaalprijs	30 punten
<b>Totaal</b>		<b>100 punten</b>

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals hieronder beschreven.

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

**Puntenscore = maximum puntenscore \* behaald percentage**

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	50% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	10% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	0% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.

Voor Aanbestedende dienst is het onacceptabel dat een Opdrachtnemer op een gunningscriteria een matig of lager scoort. Een Opdrachtnemer die op gunningscriteria kwaliteit een matig scoort of lager, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 8.1.1 **Gunningscriterium 1: Omschrijving aangeboden dienstverlening**

De beantwoording van de kwalitatieve wensen dient per uitgevraagd beoordelingsaspect plaats te vinden.

#### **Gunningscriterium 1.1: Kwaliteit van de aangeboden dienstverlening**

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan kwaliteit van de dienstverlening, niet alleen “hoe schoon” de aangeboden kleding retour komt, maar ook de totale dienstverlening rondom het reinigen.

Daarom heeft Aanbestedende dienst een aantal kwaliteitseisen die zij graag in dit stuk beschreven ziet worden.

- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat uw reinigingsproces nauwelijks negatieve invloed heeft op de (technische) levensduur van de bluskleding (eis 2.1-2)
- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat het optische vuil en de vlekken uit de pakken verwijderd worden, en welke kwaliteitsnorm u hiervoor hanteert (eis 2.1.-5)
- De gereinigde bluskleding dient vrij te zijn van was- en neutralisatiemiddel zodat geen huidirritatie optreedt. Omschrijf hoe u voorkomt dat middelen achterblijven (eis 2.1-7)
- Beschrijf uw wasproces en waarom dit gelijk aan of gelijkwaardig aan de LCO2-methode is. En hoe dit is afgestemd op het reinigen van vervuilde brandweerkleding (eis 2.1.9)
- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat uw reinigingsproces nauwelijks negatieve invloed heeft op de (technische) levensduur van de blushandschoenen (eis 2.6-7)
- Beschrijf het controleproces op de NEN-EN 469 norm. En de controle op beschadigingen en defecten. (Eis 4.1.1)
- Beschrijf hoe uw Beheer pakket aansluit bij de eisen die Opdrachtgever heeft omschreven in het PVE. Uit uw omschrijving moet blijken hoe het pakket functioneel werkt, en hoe gebruiksvriendelijk het aangeboden pakket is. Het staat opdrachtgever vrij om dit te laten zien d.m.v. een eenvoudig opgenomen video (maximaal 7 minuten) waarin het pakket wordt toegelicht. (Eis 5)

In de uitwerking van kwaliteit van de dienstverlening wordt ingegaan op hoe de Opdrachtnemer de kwaliteit van de dienstverlening borgt, en op welke wijze Opdrachtnemer invulling geeft aan de overige kwaliteitscriteria.

Tot slot wil Opdrachtgever graag weten waarom specifiek uw bedrijf gekozen moet worden, op welke punten die te maken hebben met het uitvoeren van de beschreven opdracht onderscheid u zich in positieve zin van de rest van de markt?

Opdrachtgever gaat in de beoordeling met specifiek letten op:

- Compleetheid van de beantwoording.
- De wijze waarop Opdrachtnemer inspeelt op de specifieke kleding die moet worden gereinigd.
- De elementen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer het aangeboden reinigingsproces blijft doorontwikkeling op basis van ontwikkelingen in de markt en specifiek bij Opdrachtgever.

- Elementen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer echt meer te bieden heeft dan de gevraagde minimumeisen.

Hoe beter uw toelichting aansluit bij de wensen van de Opdrachtgever, hoe hoger de beoordeling/ score zal zijn. De tekstuele uitwerking dient maximaal 10 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. Het is toegestaan om de tekstuele uitwerking te ondersteunen met foto/ foldermateriaal. Deze ondersteunende foto's en/ of folders tellen niet mee in het aantal pagina's.

### 8.1.2 **Gunningscriterium 2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen/ duurzaamheid**

De Opdrachtnemer beschrijft op welke wijze en hoe omgaat met Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (Duurzaamheid/Milieu en Social return) in relatie tot de opdracht. Hoe borgt Opdrachtnemer binnen de praktische mogelijkheden van deze dienstverlening een bijdrage aan dit onderwerp.

#### Beoordelingsaspecten:

- Toepassen van duurzaamheid/milieu en social return in relatie tot de opdracht (zie eis 7);

Aanbestedende dienst wenst in het kader van dit gunningscriterium integraal te beoordelen dat de Opdrachtnemer met de grootst mogelijke bijdrage op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in relatie tot de opdracht het maximaal te behalen punten scoort. Gelieve uw beantwoording op deze wens SMART, aantoonbaar en concreet uit te werken.

Opdrachtnemer dient dit te omschrijven in maximaal één A4 (lettertype Calibri 9) regelafstand 1 en dient deze omschrijving toe te voegen achter de Inschrijving met de titel: "Gunningscriterium 2: Duurzaamheid". Indien een Opdrachtnemer een uitwerking aanlevert van meer dan één pagina, dan wordt slechts de eerste pagina beoordeeld.

### 8.1.3 **Gunningscriterium 3 Prijs**

Voor gunningscriterium prijs kan Opdrachtnemer maximaal 30 punten scoren per perceel.

De Opdrachtnemer dient voor gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde invulformulier 8 prijzenblad toe te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de puntenscore berekend. De Opdrachtnemer met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten.

Voor de puntentoekening van de Opdrachtnemers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Opdrachtnemer} = \frac{\text{Totaalprijs laagste Opdrachtnemer}}{\text{Totaalprijs Opdrachtnemer}} \times 30$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

## 8.2 Beoordeling

Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit 5 beoordelaars zijnde inhoudsdeskundigen van verschillende disciplines. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter. De voorzitter kan de beoordelingstaken verdelen onder de leden van het beoordelingsteam. De beoordelaars en de voorzitter kunnen zich laten adviseren door deskundigen.

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

### *Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria*

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 8.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

### Consensus beoordeling

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 waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Let op: indien na beoordeling blijkt dat een van de beoordeelde Inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt Aanbestedende dienst alle overgebleven Inschrijvingen opnieuw. Ongeldige Inschrijvingen zullen dus geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs*

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 8.1.3 bekendgemaakte formule.

De Opdrachtnemer die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) ingediend. Aanbestedende dienst is voornemens om de opdracht aan deze Opdrachtnemer te gunnen.

Indien twee of meerdere offertes na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is Aanbestedende dienst voornemens om de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Opdrachtnemer die op gunningscriteria kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere offertes na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze offertes op gunningscriteria kwaliteit dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Opdrachtnemer Aanbestedende dienst de opdracht voorlopig zal gunnen.

### 8.3 Voorlopige gunning

Aanbestedende Dienst beoordeeld de ingekomen offertes zoals beschreven in paragraaf 8.2 Beoordeling. De beoordeling leidt tot een winnaar. Aanbestedende Dienst zal dan overgaan tot het voorlopig gunnen van de Opdracht aan deze Partij.

Na de voorlopige gunning dient deze Partij binnen maximaal 3 maanden aan te tonen dat het voorgestelde wasproces voldoet aan de gestelde eisen en genoemde normen behorende bij dit Beschrijvend Document. Aanbestedende Dienst zal hiervoor een vervuild pak aanleveren dat verzegeld is. Het pak zal gehalveerd worden; één deel zal aan de voorlopige gegunde partij overhandigd worden om de genoemde testen uit te voeren. Het tweede deel zal overhandigd worden aan een onafhankelijk laboratorium. Na het wasproces zal het laboratorium de twee delen testen en bepalen of de testen behaald zijn.

Aanbestedende Dienst zal in deze 3 maanden gebruik maken van de diensten van de voorlopig gegunde partij.

Als de testen positief zijn behaald zal Aanbestedende Dienst overgaan tot definitieve gunning.

## 9 Bijlagen

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit beschrijvend document gevoegd:

- Invulformulier 1 checklist inschrijving.pdf;
- Invulformulier 2 verklaring combinatie;
- Invulformulier 3 verklaring middelen derde;
- Invulformulier 4 verklaring onderaanneming;
- Invulformulier 5 UEA.pdf;
- Invulformulier 6 referentie.docx.;
- Invulformulier 7 klachtenformulier aanbestedingen;
- Invulformulier 8 Prijzenblad
- Bijlage A Programma van Eisen Wasserijdiensten
- Bijlage B Inkoopvoorwaarden ARVODI2018.pdf;
- Bijlage C concept overeenkomst.pdf;
- Bijlage D Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door NIPV;