Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure

Basis OntsmettingsEenheid (BOE)

Kenmerk: I2025.059

Uitgevoerd door: Mees van Strien
Versie: 1.0
Datum: 13 november 2026

Inhoud

1 Begrippenlijst 4

2 Aanbestedende Dienst 6
2.1 Veiligheidsregio Brabant-Noord 6
2.2 Brandweer Brabant-Noord 6

3 Omschrijving van de Opdracht 7
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope) 7
3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie 7
3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst 8
3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht 8
3.5 Percelen 8
3.6 Bewaren 8

4 Aanbestedingsprocedure 9
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure 9
4.2 Contactpersoon 9
4.3 Beoogde planning 10
4.4 TenderNed 10
4.5 Schouw 11
4.6 Nota van Inlichtingen 11
4.7 Indienen Inschrijving 12
4.8 Inhoud Inschrijving 12
4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen 12
4.10 Vergoeding kosten Inschrijving 14
4.11 Inschrijving percelen 14
4.12 Varianten 14
4.13 Voorwaarden 15
4.14 Rechtsgeldige ondertekening 15
4.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting 15
4.16 Rechtsbescherming 15
4.17 Taal 16
4.18 Termijn van gestanddoening 16
4.19 Valse verklaringen 17
4.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden 17
4.21 Vertrouwelijkheid 17
4.22 Algemene voorwaarden 18
4.23 Intrekken aanbestedingsprocedure 18
4.24 Klachtenprocedure aanbestedingen 18

5 Mogelijkheden om in te schrijven 20
5.1 Inleiding 20
5.2 Zelfstandige Inschrijver 20
5.3 Samenwerkingsverband 20
5.4 Onderaanneming 21
5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen 22
5.5.1 Algemeen 22
5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid 23

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht ... 23
5.5.4 Vervangende derde(n) ... 23

6 Uitsluitingsgronden ... 24
6.1 Uitsluitingsgronden ... 24
6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden ... 24

7 Geschiktheidseisen ... 26
7.1 Inleiding ... 26
7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren ... 26
7.3 Financiële en economische draagkracht ... 27
7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ... 27
7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem ... 29

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen ... 31

9 Gunningscriteria en beoordeling ... 32
9.1 Gunningsmethode ... 32
9.2 Gunningscriteria ... 33
9.3 Beoordelingsproces ... 37

Bijlage 1 Checklist Inschrijving ... 39

Bijlage 2 Concept Overeenkomst ... 40

Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden ... 41

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ... 42

Bijlage 5 Formulier referentieopdracht ... 43

Bijlage 6 Programma van Eisen ... 45

Bijlage 7 Conformiteitenverklaring ... 46

Bijlage 8 Prijzenblad ... 47

Bijlage 9 Verklaring Samenwerkingsverband ... 48

Bijlage 10 Verklaring middelen derde ... 49

Bijlage 11 Handreiking Schoon Werken ... 51

1 Begrippenlijst

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

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

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

Aanbestedende Dienst
Veiligheidsregio Brabant-Noord

Beschrijvend Document
Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden
De Algemene Inkoopvoorwaarden voor de levering van goederen en diensten van Veiligheidsregio Brabant-Noord (versie 28 november 2024) (bijlage 3)

Inschrijver
Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen 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('s) van Inlichtingen
Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever
Veiligheidsregio Brabant-Noord

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

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

Programma van Eisen
Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband
Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

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

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 4 bij dit Beschrijvend Document.

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

VRBN
Veiligheidsregio Brabant-Noord

Schoon Werken
Het proces gericht op het voorkomen en beperken van blootstelling aan en verspreiding van verontreiniging. Binnen deze aanbesteding omvat dit het reinigen, uitkleden, gescheiden verwerken en afvoeren van vervuilde kleding en materialen, uitgeven van schone kleding en schoon aankleden, inclusief de bijbehorende personen- en materiaalstromen.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Veiligheidsregio Brabant-Noord

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN). In Veiligheidsregio Brabant-Noord wonen, werken en recreëren ruim 650.000 inwoners in 11 gemeenten. De gemeenten die behoren tot de veiligheidsregio Brabant-Noord zijn Bernheze, Boekel, Boxtel, Heusden, 's-Hertogenbosch, Land van Cuijk, Maashorst, Meierijstad, Oss, Sint-Michielsgestel en Vught.

Binnen de Veiligheidsregio werken brandweer, GHOR, politie, meldkamer en gemeenten samen op het gebied van:

- Brandweerzorg
- Crisisbeheersing
- Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen
- Rampenbestrijding

Dankzij samenwerking zorgen we ervoor dat we steeds beter voorbereid zijn op het bestrijden van rampen en het onder controle houden van steeds groter wordende risico's. De veiligheidsregio is de verbindende factor als er meerdere organisaties in touw komen bij een incident. Dat doen we op basis van heldere afspraken, zodat iedereen weet wat hem te doen staat. Alle hulpverleners zijn goed opgeleid en oefenen regelmatig. Dat doen ze afzonderlijk, maar ook met elkaar en samen met andere instanties en organisaties.

De organisatie omvat ruim 950 vrijwilligers en 250 beroepskrachten/-medewerkers.

Meer informatie over Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN) vind je op de website https://www.vrbn.nl/

2.2 Brandweer Brabant-Noord

Brandweer Brabant-Noord (BBN) maakt deel uit van Veiligheidsregio Brabant-Noord. In de veiligheidsregio werkt Brandweer Brabant-Noord samen met Politie en GHOR Brabant-Noord, de gemeenten, Regionaal Militair Commando-Zuid en Waterschap Aa en Maas op het gebied van het gemeenschappelijk meldcentrum, rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Brandweer Brabant-Noord heeft 38 brandweerposten die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse brandweerzorg in de regio. De meest bekende activiteit is het blussen van branden. De brandweer doet echter veel meer. BBN is op alle mogelijk manieren actief op het gebied van brandveiligheid en rampenbestrijding. Van controle op en advies over bouwvoorschriften en brandveiligheidsverordeningen tot het geven van voorlichting. Door deze vormen van preventie proberen vooral incidenten te voorkomen.

Meer informatie over Brandweer Brabant-Noord (BBN) vind je op de website https://www.brandweer.nl/brabant-noord/

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor het ontwerpen en gebruiksklaar opleveren van één Basis OntsmettingsEenheid (BOE), uitgevoerd als haakarmbak. De BOE vervangt de bestaande decontaminatiecontainer van Veiligheidsregio Brabant-Noord.

De BOE ondersteunt het ontsmettingsproces bij incidenten met gevaarlijke stoffen (IBGS). De inrichting bestaat uit een reinigingsruimte, een uitkleedruimte, een aankleed- en registratieruimte en een technische ruimte. Tussen de uitkleedruimte en de aankleed- en registratieruimte bevindt zich een douchecabine voor persoonlijke ontsmetting. De routing ondersteunt een eenrichtingsproces van vuil en nat naar schoon en droog.

Het ontwerp ondersteunt tevens de in het Programma van Eisen beschreven voorzieningen voor arbeidshygiëne volgens arbeidsrichtlijn Schoon Werken: afspoelen, uitkleden, het gescheiden innemen en afvoeren van vervuilde kleding en materialen en schoon aankleden.

Voor het ontwerp wordt uitgegaan van circa 25 inzetten per jaar, inclusief oefeningen.

De Opdracht omvat de engineering en afstemming van het ontwerp, de vervaardiging van de haakarmbak en de levering en integratie van de technische installaties en voorzieningen zoals omschreven in het Programma van Eisen. Daaronder vallen onder meer de energievoorziening, elektrische installatie en bediening, verlichting, ademluchtvoorziening, ventilatie en klimaat, schoon- en warmwatervoorziening, vuilwaterafvoer en nivellering.

De Opdracht omvat tevens het ergonomisch inbouwen en borgen van de door VRBN aangeleverde bepakking, de in het Programma van Eisen opgenomen opberg- en logistieke voorzieningen en de levering van de voorgeschreven documentatie, tekeningen, schema's, certificaten en gebruiks- en onderhoudsinstructies. De bepakking en de verdeling van de levering tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn opgenomen in bijlage 12.

Opdrachtnemer verzorgt de in het Programma van Eisen beschreven instructie en opleiding van de door VRBN aangewezen instructeurs en onderhoudsmedewerkers. Verificatie en acceptatie vinden plaats door middel van de in het Programma van Eisen beschreven Site Acceptance Test (SAT).

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de realisatie en levering van één BOE overeenkomstig het Beschrijvend Document en de bijbehorende bijlagen.

Het doel van de aanbesteding is de bestaande decontaminatiecontainer te vervangen door een BOE die aansluit bij de landelijke visie en het regionale IBGS-beleid en die de in het Programma van Eisen beschreven inzet ondersteunt. VRBN streeft naar een veilige, overzichtelijke en ergonomische inrichting, met een duidelijke scheiding tussen vuil en

schoon, die gebruikers in staat stelt de BOE doelmatig op te stellen, te bedienen, te reinigen en weer inzetgereed te maken.

De BOE biedt de functionele voorzieningen voor de in het Programma van Eisen beschreven Schoon werken proces. Een onderhoudsvriendelijk ontwerp, goede bereikbaarheid van installaties en duidelijke documentatie en instructie ondersteunen het beheer en de inzetbaarheid na oplevering.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst loopt af na finale acceptatie en uitvoering van alle leveringsverplichtingen, met voortbestaan van garantie en overeengekomen nazorg.

De omvang van de Opdracht betreft de realisatie en levering van één BOE, inclusief de in paragraaf 3.1 beschreven producten en dienstverlening.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

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

3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De verschillende onderdelen vervullen gezamenlijk één economische en technische functie, zoals beschreven in paragraaf 3.4. Ontwerp, vervaardiging, inrichting en technische installaties moeten op elkaar aansluiten. Daarom wordt de Opdracht als één geïntegreerde BOE aanbesteed.

3.6 Bewaren

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

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

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

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon . Voor klachten geldt de afzonderlijke route van paragraaf 4.24.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Mees van Strien
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	m.vanstrien@vrbn.nl
Naam plaatsvervanger	Maarten Zijp
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	m.zijp@vrbn.nl

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

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	13 november 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	26 november 2026 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	08 december 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	12 januari 2027 vóór 11:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	10 februari 2027
Definitieve gunning	03 maart 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	Na ondertekening

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

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.Voor klachten geldt de uitzondering van paragraaf 4.24.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers[1] en de gebruiksvoorwaarden[2] van TenderNed.

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

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

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

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

4.5 Schouw

N.v.t.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

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

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

Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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

4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften
Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimumeisen en uitvoeringseisen
Stap 6: beoordeling gunningscriteria
Stap 7: verificatiefase
Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, behoudens de herstelmogelijkheid en proportionaliteitsafweging van paragraaf 4.8. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

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 minimumeisen en uitvoeringseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen en de onvoorwaardelijke toezegging bevat tot naleving van de uitvoeringseisen overeenkomstig hoofdstuk 8. Een Inschrijving die hieraan niet of slechts voorwaardelijk voldoet, wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria
De Aanbestedende Dienst beoordeelt de geldige Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 9. De Inschrijver met de laagste gunningsuitkomst komt voor gunning in aanmerking.

Stap 7: verificatiefase
De Aanbestedende Dienst kan een verificatiegesprek houden overeenkomstig paragraaf 9.3. Bij dit gesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij bij de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde eisen en de in zijn Inschrijving aangeboden kwaliteit kan voldoen.

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

Stap 8: definitieve gunning
Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerhande redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

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

4.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

4.11 Inschrijving percelen

N.v.t.

4.12 Varianten

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

4.13 Voorwaarden

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

4.14 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

4.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

4.16 Rechtsbescherming

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

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 Den Bosch.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt

verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

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

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

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

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

4.17 Taal

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

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

4.18 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

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

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

4.19 Valse verklaringen

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

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

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

4.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.21 Vertrouwelijkheid

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

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 (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

4.22 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

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

4.23 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.

Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van Aanbestedende Dienst jegens de Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade dan ook niet vergoeden.

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

De definitieve gunning en het sluiten van de Overeenkomst zijn afhankelijk van de vrijgave van het benodigde budget door het daartoe bevoegde orgaan van VRBN. Indien het benodigde budget niet wordt vrijgegeven, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen en de aanbestedingsprocedure in te trekken. De Aanbestedende Dienst informeert de Inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk en motiveert een eventueel besluit tot intrekking.

4.24 Klachtenprocedure aanbestedingen

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen per email m.zijp@vrbn.nl of per brief bij VRBN t.a.v. de heer M. Zijp worden ingediend. De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen.

Klachten dienen te worden onderscheiden van vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via de vragenronde van deze aanbesteding te worden gesteld en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbestedende Dienst op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich te wenden tot

de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

De adviezen van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn niet bindend. VRBN zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter beoordeling is voorgelegd aan eerder genoemde Commissie. Voor de volledigheid dient nog te worden vermeld dat klachten over aanbesteden ook aan de Kort Geding rechter kunnen worden voorgelegd.

Het indienen van een klacht bij VRBN of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRBN is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende ‘Verklaring Samenwerkingsverband’ (bijlage 9) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende ‘Verklaring middelen derde’ (bijlage 10) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (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 (bijlage 5).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of 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 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

> bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
> financiële en economische draagkracht
> technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
> kwaliteitsmanagementsysteem

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

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

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

7.2 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:
Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, wordt een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Financiële draagkracht

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht gedurende de volledige uitvoeringsperiode naar behoren uit te voeren.

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

De Aanbestedende Dienst kan de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen verzoeken een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring te verstrekken waaruit de financiële en economische draagkracht blijkt.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per aanspraak, gemaximeerd tot € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag waarop de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt en gedurende de volledige uitvoerings- en garantieperiode geldig te blijven.

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

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

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:
Kerncompetentie 1:
Ervaring met het ontwerpen, vervaardigen en leveren van een haakarmbak of vergelijkbare mobiele technische opbouw aan een overheidsinstantie, waarin technische installaties en een inrichting voor de beoogde gebruiksfunctie zijn geïntegreerd.

Kerncompetentie 2
integreren van wateraanvoer, waterafvoer en elektrische bediening in een mobiele technische voorziening.

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

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:
De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1.

Referentie-eis 2:
De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2.

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

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

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

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

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.5.

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

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

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

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 bijlage 5 in te dienen.

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

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5
Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

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

> De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een 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 α aankruisen).

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

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

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) 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 en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningsmethode

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

De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de laagste gewogen prijs per punt heeft.

De beoordeling vindt plaats volgens de methode prijs per punt. Met de kwalitatieve gunningscriteria zijn gezamenlijk maximaal 70 punten te behalen. Voor iedere geldige Inschrijving worden 30 vaste basispunten gehanteerd. De gunningsuitkomst wordt berekend door de te beoordelen inschrijfprijs te delen door de som van de vaste basispunten en de behaalde kwaliteitspunten.

Kwalitatief gunningscriterium	**Maximum**
K1 Operationeel ontwerp en inzet bij IBGS	25 punten
K2 Arbeidshygiëne en logistiek Schoon Werken	25 punten
K3 Onderhoudbaarheid en bedrijfszekerheid	20 punten
Totaal kwaliteit K	70 punten

De prijs-kwaliteitsverhouding wordt voor iedere geldige Inschrijving als volgt berekend:

Gunningsuitkomst = P / (30 + K)

P = de all-in totaalprijs exclusief btw voor de levering, zoals ingevuld op het prijzenblad van bijlage 8. K = de som van de behaalde punten op K1, K2 en K3. Een lagere gunningsuitkomst is gunstiger. De verhouding 30/70 is een instelling van deze formule en geen optelling van 30 prijspunten en 70 kwaliteitspunten.

De punten voor de kwalitatieve gunningscriteria worden toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van Uitstekend tot en met Onvoldoende. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens het beoordelingsproces zoals beschreven in paragraaf 9.3. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Beoordelingswaarde ring	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording is volledig, zeer duidelijk, concreet en overtuigend uitgewerkt. De beantwoording sluit uitstekend aan op de behoefte van VRBN en/of biedt duidelijke meerwaarde.
Goed	70%	De beantwoording is volledig, duidelijk en concreet uitgewerkt. De voorgestelde aanpak is goed onderbouwd, praktisch uitvoerbaar en sluit goed aan op de behoefte van VRBN.
Voldoende	40%	De beantwoording behandelt de gevraagde onderwerpen en voldoet in de basis aan de vraagstelling. De uitwerking blijft echter op onderdelen algemeen, beperkt onderbouwd of onvoldoende concreet. De aanpak is aannemelijk uitvoerbaar, maar overtuigt niet volledig
Onvoldoende	0%	De inschrijver geeft op veel punten een minimale beschrijving. De gegeven informatie voldoet niet of nauwelijks aan het gevraagde in de offerteaanvraag en/of de behoefte van VRBN. De inschrijving geeft geen of onvolledige informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

9.2 Gunningscriteria

De beoordeling van K1, K2 en K3 vindt plaats op basis van de schriftelijke uitwerking en de bijbehorende ontwerptekeningen.

De Inschrijver dient per kwaliteitscriterium een afzonderlijk herkenbare toelichting in. Hierbij mag gebruik worden gemaakt van maximaal drie A4 per criterium, exclusief de hieronder gevraagde tekeningen en een componenten- en onderhoudsoverzicht voor K3.

Bij de uitwerking van K1 en K2 voegt Inschrijver één samenhangende set ontwerptekeningen, bestaande uit:

> een samenstellingstekening van de aangeboden haakarmbak, met maatvoering, ruimten, doorgangen en de opstelling in transport- en gebruikstoestand;
> een 2D-indeling en een 3D-visualisatie van de inrichting en het bepakkingsvoorstel, gebaseerd op de door VRBN aan te leveren bepakking;
> de aanzichten en details die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de beschreven oplossing, waaronder die van de douche-uitgang, schuifdeuren, afspoelvoorzieningen, logistieke stromen en onderhoudstoegang.

Het betreft een toetsbaar aanbiedingsontwerp. Het definitieve ontwerp, berekeningen en productietekeningen worden na gunning uitgewerkt overeenkomstig het Programma van Eisen. De tekeningen en de beschrijvingen moeten inhoudelijk op elkaar aansluiten.

Gunningscriterium K1 Operationeel ontwerp en inzet bij IBGS

Maximaal te behalen score: 25 punten.

De Inschrijver dient een toelichting op het operationele ontwerp in. De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium een veilig, overzichtelijk en praktisch bruikbaar ontwerp voor de inzet van de BOE bij incidentbestrijding gevaarlijke stoffen (IBGS).

De Inschrijver beschrijft en onderbouwt aan de hand van het aangeboden ontwerp:

> de inrichting, routing en beschikbare werkruimte voor het IBGS-reinigingsproces, inclusief het werken met gaspakken, begeleiding van personen en gebruik van een brancard;
> de uitvoering van het gelijktijdig afspoelen van minimaal twee personen vanaf boven en vanaf de zijkanten, waaronder de plaatsing en bediening van douchekoppen, bereikbaarheid voor ondersteuning en de samenhang met opvang en afvoer van water;
> de overgang van de uitkleedruimte via de douchecabine naar de aankleed- en registratieruimte, met behoud van eenrichtingsrouting en privacy.
> de praktische uitvoering van opstellen, in gebruik stellen, bedienen en buiten bedrijf stellen, inclusief de bereikbaarheid van bedieningen en de ruimte voor gebruikers met beschermende kleding en voor ondersteunend personeel.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de mate waarin de indeling en routing een veilig en logisch IBGS-proces ondersteunen, de afspoelvoorzieningen en douche-uitgang in de beschikbare ruimte bruikbaar zijn en de bediening overzichtelijk en ergonomisch is.

Gunningscriterium K2 Schoon Werken

Maximaal te behalen score: 25 punten.

De Inschrijver dient een afzonderlijke toelichting op de voorzieningen voor het Schoon Werken proces in. De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium een praktisch bruikbare inrichting die het Schoon Werken-proces ondersteunt en verspreiding van vervuiling naar schone delen beperkt.

De Inschrijver beschrijft en onderbouwt aan de hand van het aangeboden ontwerp:

> de opeenvolgende stappen voor afspoelen, uitkleden, scheiden en afvoeren van vervuilde kleding en materialen en vervolgens schoon aankleden;

- de scheiding tussen vervuilde pakken, helmen, laarzen, ademluchttoestellen, persoonlijke eigendommen en schone kleding, inclusief de overdracht naar buiten en de bereikbaarheid van opberg- en afgiftevoorzieningen;
- hoe de gemeenschappelijke voorzieningen worden gebruikt bij het intensievere reinigen van gaspakken enerzijds en het Schoon Werken-proces anderzijds;
- hoe gebruikers en ondersteuners de handelingen kunnen uitvoeren zonder de schone zones onnodig te belasten, en hoe de inrichting overzicht en een vlotte doorstroming ondersteunt.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de mate waarin de inrichting een logisch en uitvoerbaar Schoon Werken-proces ondersteunt, vervuilde en schone stromen praktisch scheidt en het risico op kruisbesmetting en onnodige handelingen beperkt

Dezelfde ontwerpvoorziening wordt onder K1 uitsluitend beoordeeld voor de IBGS-inzet en onder K2 uitsluitend voor het Schoon Werken proces.

Gunningscriterium K3 Onderhoudbaarheid en bedrijfszekerheid

Maximaal te behalen score: 20 punten.

De Inschrijver dient een toelichting op het onderhoud en bedrijfszekerheid van de aangeboden BOE in. De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium een robuuste en onderhoudbare BOE waarbij materiaalgebruik, onderhoudsuren en uitval gedurende de in het Programma van Eisen voorgeschreven technische levensduur zo veel mogelijk worden beperkt.

De Inschrijver beschrijft en onderbouwt:

- de keuze van beproefde componenten voor constructie, hydraulische en elektrische installaties en hang- en sluitwerk, voor zover toegepast. Vermeld de functie, het type component, de relevante gebruikservaring of beproeving en de geschiktheid voor deze toepassing;
- de maatregelen die de invloed van chemicaliën, slijtage, corrosie, vervuiling, storingen en vochtophoping beperken, inclusief de reinigbaarheid en droogbaarheid van de BOE na gebruik;
- de bereikbaarheid, demontage en vervangbaarheid van onderhoudsgevoelige en kritische componenten, en welke werkzaamheden door de eigen onderhoudsorganisatie van VRBN kunnen worden uitgevoerd;
- de wijze waarop standaardisatie, onderdelenbeschikbaarheid en vervanging bij technische veroudering worden ondersteund. Maak onderscheid tussen technische oplossingen, concrete toezeggingen en aannames;
- de onderhoudsbehoefte van de belangrijkste componenten. Geef in een overzicht de activiteit, frequentie of gebruiksafhankelijkheid, indicatieve materiaalbehoefte en arbeidsuren, verwachte vervanging en de gehanteerde gebruiksaannames aan. Onderbouw hoe het aangeboden ontwerp deze belasting beperkt.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de mate waarin onderhoud en vervanging praktisch uitvoerbaar zijn en de maatregelen de onderhoudsbelasting en het risico op uitval beperken.

Gunningscriterium P Prijs

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad van bijlage 8 te voegen. De prijsbasis voor de beoordeling is de all-in totaalprijs exclusief btw voor één BOE, inclusief alle producten en dienstverlening die volgens dit Beschrijvend Document, het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsbijlagen door Opdrachtnemer moeten worden geleverd. Hieronder vallen ook de voorgeschreven engineering, inbouw, aflevering, documentatie, opleidingen en werkzaamheden voor verificatie en acceptatie.

Door VRBN aan te leveren bepakking wordt niet als door Opdrachtnemer te leveren product geprijsd. De voorgeschreven inbouw, voorzieningen en borging daarvan zijn wel in de totaalprijs inbegrepen. Afzonderlijk aangeboden, niet-gevraagde opties worden niet in de gunningsprijs betrokken. Meerjarig onderhoud wordt niet als afzonderlijke prijscomponent in de gunning meegenomen.

De totaalprijs wordt gecombineerd met de behaalde kwaliteitspunten volgens de formule in paragraaf 9.1. De laagste aanschafprijs ontvangt geen afzonderlijke maximale puntenscore.

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.
De aldus op twee decimalen afgeronde gunningsuitkomst bepaalt de rangorde. Bij gelijke uitkomsten geldt de regeling uit paragraaf 9.3.

Anti- manipulatiebeding

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

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro’s.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief btw, een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 8.
- De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 3 beoordelaars. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats volgens de onderstaande vijf fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria
De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In paragraaf 9.1 zijn de maximale punten per kwalitatief gunningscriterium en de beoordelingsschaal opgenomen.

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

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

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

Fase 2: beoordeling gunningscriterium (prijs)
Nadat de kwaliteitsbeoordeling heeft plaatsgevonden, wordt de te beoordelen inschrijfprijs P vastgesteld overeenkomstig paragraaf 9.2. De prijs wordt vervolgens in de formule van paragraaf 9.1 verwerkt.
Indien een Inschrijving alsnog terzijde wordt gelegd, wordt deze uit de rangorde verwijderd. De gunningsuitkomsten van de overige geldige Inschrijvingen blijven ongewijzigd.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
Na vaststelling van de kwaliteitspunten wordt voor iedere geldige Inschrijving de gunningsuitkomst berekend volgens de formule in paragraaf 9.1. De Inschrijver met de laagste gunningsuitkomst heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling met dezelfde laagste gunningsuitkomst zijn geëindigd, is de Aanbestedende Dienst voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook deze score gelijk is, geeft de hoogste score op gunningscriterium K2 de doorslag. Indien ook die score gelijk is, geeft de hoogste score op gunningscriterium K3 de doorslag. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke stand, wordt door middel van loting bepaald aan welke van de resterende gelijk geëindigde Inschrijvers de Opdracht wordt gegund. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking
De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en de aangeboden kwaliteit. Indien blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, wordt deze alsnog ongeldig verklaard en uit de rangorde verwijderd. De gunningsuitkomsten van de overige geldige Inschrijvingen blijven ongewijzigd. De Aanbestedende Dienst stelt op basis daarvan de aangepaste rangorde vast en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Voor de verdere beoordeling en gunning gelden de fasen beschreven in deze paragraaf en de regeling van paragraaf 4.16.

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

Bijlage 1
Checklist Inschrijving

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

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

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Uittreksel Handelsregister
3	Formulier referentieopdracht
4	Conformiteitenverklaring minimumeisen en uitvoeringseisen
5	Uitwerking gunningscriteria
6	Prijzenblad
6	Verklaring Samenwerkingsverband (bijlage 9), indien van toepassing

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Verklaring Belastingdienst
3	Bewijs verzekering
4	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem

Bijlage 2
Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 3
Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4
Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5
Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per kerncompetentie een afzonderlijk volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht te hanteren, ook wanneer dezelfde referentieopdracht voor beide kerncompetenties wordt gebruikt, overeenkomstig paragraaf 7.4.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	

6)	Indien verricht in een Samenwerkingsverband: A. het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; B. aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in het Samenwerkingsverband	A. B.

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 6
Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 7 Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage ‘Conformiteitenverklaring’ verklaart de Inschrijver dat zijn Inschrijving voldoet aan alle in bijlage 6 ‘Programma van Eisen’ als minimumeisen aangeduide eisen en dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan alle daarin opgenomen uitvoeringseisen, overeenkomstig hoofdstuk 8 van het Beschrijvend Document.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere minimumeisen, of geen onvoorwaardelijke toezegging bevat tot naleving van de uitvoeringseisen, dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk aan de uitvoeringseisen zal voldoen, wordt de Inschrijving overeenkomstig hoofdstuk 8 terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 8
Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 9 Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

……. zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:
……
……

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:
……
……

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 10 Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];

    - Contactgegevens derde:
    - statutaire naam:
    - vestigingsadres:
    - postadres:
    - telefoonnummer:
    - e-mail:
    - nummer van inschrijving in het handelsregister:

- [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;

- [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];

- [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

- [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	

Bijlage 11 Handreiking Schoon Werken

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 12 Bepakkingslijst

(Separaat te vinden op TenderNed.)