



Gemeente **Sliedrecht**



Servicecentrum  
Drechtsteden

## **Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbestedingsprocedure**

### **Aanschaf en onderhoud Kraantrechtervoertuig gemeente Sliedrecht 200001GSD**

|                      |                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedingsnummer: | 200001GSD                                                                                                                                 |
| Status:              | Definitief 0.1                                                                                                                            |
| Datum:               | 08-07-2020                                                                                                                                |
| Redactie:            | De heer H. Tukker, United Quality<br>De heer W.M. Veerman, Gemeente Sliedrecht<br>Mevrouw Y.N.J. van Almkerk, Servicecentrum Drechtsteden |

| In opdracht van                                   |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gemeente Sliedrecht<br>Naam: de heer W.M. Veerman |  Gemeente <b>Sliedrecht</b> |

## Inhoudsopgave

---

|                |                                                                         |    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|----|
| INHOUDSOPGAVE  | 1                                                                       |    |
| DEFINITIELIJST | 3                                                                       |    |
| LEESWIJZER     | 5                                                                       |    |
| 1              | INLEIDING                                                               | 6  |
| 1.1            | De Aanbestedende dienst                                                 | 6  |
| 1.2            | Doel van de aanbesteding                                                | 6  |
| 1.3            | Contactpersoon voor deze aanbesteding                                   | 6  |
| 1.4            | Inhoud van de opdracht                                                  | 6  |
| 1.5            | Social Return on Investment (SROI)                                      | 7  |
| 2              | BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE                                      | 8  |
| 2.1            | Beoordeling van de inschrijvingen                                       | 8  |
| 3              | AANBESTEDINGSKADER                                                      | 15 |
| 3.1            | Algemeen                                                                | 15 |
| 3.2            | Communicatie                                                            | 15 |
| 3.3            | Planning                                                                | 15 |
| 3.4            | Vragen en inlichtingen                                                  | 16 |
| 3.5            | Gestanddoeningstermijn inschrijving                                     | 16 |
| 3.6            | Varianten                                                               | 16 |
| 3.7            | Verwijzing merknamen / gelijkwaardigheid                                | 17 |
| 3.8            | Toleranties                                                             | 17 |
| 3.9            | Kosten van de inschrijving                                              | 17 |
| 3.10           | Stopzetten aanbesteding                                                 | 17 |
| 3.11           | Rangorde documenten                                                     | 17 |
| 3.12           | Informatie over verplichtingen Inschrijvers                             | 17 |
| 3.13           | Tegenstrijdigheden of bezwaren                                          | 17 |
| 3.14           | Klachtenregeling                                                        | 17 |
| 3.15           | Beslechting van geschillen                                              | 18 |
| 3.16           | Indiening van de inschrijving                                           | 18 |
| 3.17           | Vorm en inhoud van de inschrijving                                      | 19 |
| 3.18           | Rechtsgeldige ondertekening                                             | 20 |
| 3.19           | Verklaringen                                                            | 21 |
| 3.20           | Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen                    | 21 |
| 3.21           | Meerdere inschrijvingen                                                 | 22 |
| 3.22           | Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging | 23 |
| 3.23           | Publiciteit en taal                                                     | 23 |
| 3.24           | Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie                   | 23 |
| 3.25           | Geen voorbehouden bij inschrijving                                      | 23 |
| 3.26           | Algemene voorwaarden                                                    | 23 |
| 3.27           | Contractvoorwaarden                                                     | 24 |
| 3.28           | Toelichting op en verificatie van inschrijving                          | 24 |
| 3.29           | Wijziging of aanvulling van de inschrijving                             | 24 |
| 3.30           | Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning               | 24 |
| 3.31           | Wachtkamerconstructie                                                   | 25 |
| 4              | UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN                               | 26 |
| 4.1            | Uitsluitingsgronden                                                     | 26 |
| 4.2            | Geschiktheidseisen                                                      | 27 |
| 5              | PROGRAMMA VAN EISEN                                                     | 30 |
| 5.1            | Algemeen                                                                | 30 |

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) |  |
| BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)                  |  |
| BIJLAGE C – SOCIAL RETURN ON INVESTMENT                  |  |
| BIJLAGE D – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN            |  |
| BIJLAGE E1 – PROGRAMMA VAN EISEN                         |  |
| BIJLAGE E2 – KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA                |  |
| BIJLAGE E3 – PRIJSINVULFORMULIER                         |  |
| BIJLAGE E4 – FOTOBIJLAGE                                 |  |
| BIJLAGE F – FORMAT VERKLARING REFERENTIES                |  |
| BIJLAGE G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020 |  |
| BIJLAGE H – CONCEPT OVEREENKOMST                         |  |

## Definitielijst

---

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Sliedrecht

### **Aanbestedingsdocumenten**

De Aanbestedingsleidraad 200001GSD inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de werkzaamheden en de voor die werkzaamheden geldende voorwaarden.

### **Aanbestedingswet**

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

### **Algemene Voorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. (Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden vanaf 2020)

### **Benoemde onderaannemer**

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

### **Beschrijvend document**

Deze Aanbestedingsleidraad, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningscriterium en de Overeenkomst.

### **Bijlage**

Een Bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.

### **Gunningscriterium**

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

### **Inschrijver**

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

### **Inschrijving**

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad ingediend door de Inschrijver.

### **Leverancier**

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs / kwaliteitsverhouding heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

### **Nadere overeenkomst**

De overeenkomst waarmee op basis van de Overeenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

**Nota van inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

**Opdracht**

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

**Opdrachtgever**

Gemeente Sliedrecht.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie Aanbestedende partij de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding gunt.

**Overeenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

**Prijsstelling**

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Onderdeel van de Aanbestedingsleidraad, waarin de wensen en eisen die Aanbestedende partij aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

**Rechtsgeldig ondertekend**

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

**Richtlijn**

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

**Standaardformulier(en)**

Formulier dat de Aanbestedende partij in de Aanbestedingsleidraad heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

**Uitsluitingsgronden**

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

## Leeswijzer

---

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure voor het project *Aanschaf Kraantrechtter voertuig* van de Gemeente Sliedrecht.

De aanbesteding wordt begeleid door het Servicecentrum Drechtsteden, Afdeling Financiën en Inkoop, Team Inkoop.

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

De bijlagen waarnaar in deze Aanbestedingsleidraad wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Het Programma van Eisen ten aanzien van de opdracht.
- Hoofdstuk 6: Bijlagen waarnaar in deze Aanbestedingsleidraad wordt verwezen.

# 1 Inleiding

---

## 1.1 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is Gemeente Sliedrecht.

## 1.2 Doel van de aanbesteding

Doel is om één leverancier te selecteren die de gevraagde producten, inclusief het bijbehorende onderhoud, binnen deze aanbesteding voor de Aanbestedende dienst kan leveren.

## 1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien om wat voor reden ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden

Team Inkoop

t.a.v. mevr. Y.N.J. (Yvonne) van Almkerk

e-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de overeenkomst zal worden verzorgd door de afnemer van de overeenkomst: de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

## 1.4 Inhoud van de opdracht

### 1.4.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Sliedrecht besteedt de levering van één (1) kraantrechtervoertuig, inclusief onderhoud, uit aan een deskundige partij middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Het kraan- trechter voertuig dient afgeleverd te worden in het derde kwartaal van 2021 .

De aanbesteding bestaat in hoofdzaak uit:

- De levering van één (1) kraantrechter voertuig in 2021;
- Een all-in onderhoudscontract op het chassis voor 96 maanden ingaand op het moment van aflevering.

Voor de verdere inhoud van de opdracht wordt verwezen naar bijlage E waarin het Programma van Eisen inclusief bijbehorende bijlagen is weergegeven.

Voor de levering van het kraantrechtervoertuig sluit de gemeente Sliedrecht een leveringscontract af voor de afname van één kraantrechtervoertuig.

### 1.4.2 Motivering aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012, welke strekt ter implementatie van de Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 1 juli 2016 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. De Aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese Openbare procedure, gezien de waarde van de opdracht. Deze procedure zal in één fase verlopen.

De opdracht betreft een levering met de CPV codes "34144511-3 vuilniswagens" en "34142000-4 kraanwagens", inclusief de bijkomende dienstverlening met de CPV code "50114000-7 Reparatie en onderhoud van vrachtwagens".

#### **1.4.3 Percelen**

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in één perceel. De opdracht zal worden gegund aan een inschrijver.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in één perceel omdat de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Daarnaast heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om het voertuig in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. Tevens wordt de marktwerking door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert. Onderhavige aanbesteding bestaat derhalve uit één perceel.

#### **1.5 Social Return on Investment (SROI)**

De Aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbesteding som te investeren in werkloosheid. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheid criterium opgenomen. De Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver akkoord gaat met de voorwaarden in bijlage C.

De minimale inzet van 5% op social return is alleen van toepassing op de gehele opdrachtwaarde aangaande het reparatie en onderhoudscontract.

## 2 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 2.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

#### 2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de inschrijving:

| paragraaf nr.  | Onderwerp                                                                                                                                    | Knock-out |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| paragraaf 3.16 | Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 3.3 genoemde sluitingsdatum en tijd.                                                           | K.O.      |
| paragraaf 3.16 | Indiening volledig digitaal via TenderNed                                                                                                    | K.O.      |
| paragraaf 3.17 | De Inschrijving is volledig en heeft betrekking op de gehele opdracht (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord) | K.O.      |
| paragraaf 3.18 | Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende inschrijving                                                                                   | K.O.      |
| Paragraaf 3.25 | De Inschrijving bevat geen voorbehouden en geen negatieve bedragen.                                                                          | K.O.      |

#### 2.1.2 Verklaring

Hierna wordt gecontroleerd of de vereiste verklaringen aan de inschrijving zijn toegevoegd, volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 3.18 en 3.19). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 3.20), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie paragraaf 2.1.4 en paragraaf 3.30).

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver voor deze aanbesteding te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals uitgelegd in hoofdstuk 4, zijnde op hoofdlijnen (zie tabel volgende pagina):

| paragraaf nr.   | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen                               |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| paragraaf 4.1   | Uitsluitingsgronden                                                     |
| paragraaf 4.2   | Geschiktheidseisen                                                      |
| paragraaf 4.2.1 | Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht |
| paragraaf 4.2.2 | Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid                    |
| Paragraaf 4.2.3 | Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid  |

### 2.1.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is economisch meest voordelige inschrijving op basis van de **Beste Prijs / Kwaliteitsverhouding (BPKV)**. Dit houdt in de naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de BPKV zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs / kwaliteitverhouding gedaan.

| Nr                                     | Beoordelingscriteria                             | Maximale puntenscore |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| P1                                     | Inschrijfprijs: aanschafprijs + onderhoudskosten | 50                   |
| K1                                     | Wens 1: Aftersales                               | 8                    |
| K2                                     | Wens 2: Milieu                                   | 4                    |
| K3                                     | Wens 3: Technisch                                | 18                   |
| K4                                     | Wens 4: Praktijkbeoordeling                      | 20                   |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b> |                                                  | <b>100</b>           |

### Beoordeling Prijs – Aanschafprijs + onderhoudskosten

De Inschrijfprijs betreft de kosten zoals weergegeven op het Prijsinvulformulier. De Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 50 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs scoren naar rato een lager score.

Fictief voorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 10.000

Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 8.000

Te beoordelen Inschrijvingsprijs: € 10.000

Score te beoordelen Inschrijving:  $(€ 8.000 / € 10.000) * 50 \text{ punten} = 40 \text{ punten}$

Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van het Prijsinvalformulier;
- Het Prijsinvalformulier mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- Manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijving uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de Aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de Inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De Aanbestedende dienst laat aan de Inschrijver weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.

#### **2.1.4 Praktijkbeoordeling**

Ten aanzien van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen worden de kwalitatieve criteria aangehouden zoals opgenomen in Bijlage E2.

Voor de beoordeling zal een terzake kundig beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle demo voertuigen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver is op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

#### **Waardering**

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers. Uw inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Voldoet niet of niet te beoordelen

1 = Onvoldoende

2 = Matig

3 = Voldoende; geen meerwaarde

4 = Goed; geringe meerwaarde

5 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor de betreffende criterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3

Behaald aantal punten is  $3/5 \times 10 = 6$

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria.

### **Doel praktijkbeoordeling**

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de Aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 10 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de Inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijktest beoordeeld:

1. Chassis
2. Opbouw en autolaadkraan

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende Inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd. Het verificatieoverleg vindt plaats voordat de definitieve opdracht wordt verstrekt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de winnende Inschrijver alsnog uit te sluiten, als bij de verificatie blijkt dat zij niet heeft voldaan aan de minimaal gestelde eisen.

### **Beoordelingsteam**

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de Aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de Aanbestedende dienst gedurende een periode van minimaal 10 jaar met het voertuig moeten werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het voertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

Voorbeeld 1: als een stoel is voorzien van een sterk voorgevormde rugleuning kan dit door corpulentere leden van het beoordelingsteam lager beoordeeld worden, omdat zij simpelweg niet comfortabel kunnen zitten.

Voorbeeld 2: een comfortabele en gemakkelijke instap van de cabine kan anders ervaren en dus anders beoordeeld worden door kleinere (kortere) leden van het beoordelingsteam dan door beoordelaars die langer in lengte zijn.

Voorbeeld 3: de geluidsbeleving bij het gebruik van een voertuig is een persoonlijke waarneming. Zo ervaart de ene beoordelaar een laag, hoog of dreunend geluid, waarbij de andere beoordelaar dit niet opmerkt; dit staat los van waarde die gemeten wordt bij een geluidsmeting.

### **Beoordelingssystematiek**

Derhalve worden de te beoordelen aspecten beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door Inschrijvers gedemonstreerde voertuigen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde voertuig dus zoveel mogelijk overeenkomt met het voertuig dat is geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Een voertuig beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. Bij de praktijkbeoordeling voldoen alle deelnemers aan de eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich onder andere onderscheiden ten opzichte van andere Inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

### Aandachtspunten

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig/opbouw op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. Hiervoor worden onderstaande beoordelingscriteria gehanteerd:

| Beoordelingscriteria Praktijkbeoordeling | Maximale puntenscore |
|------------------------------------------|----------------------|
| Gebruikerscomfort                        | 4                    |
| Bediening van de autolaadkraan           | 4                    |
| Lossen van de onderlossende containers   | 3                    |
| Bediening van de opbouw                  | 3                    |
| Diversen opbouw                          | 2                    |
| Diversen autolaadkraan                   | 2                    |
| Diversen chassis                         | 2                    |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b>   | <b>20</b>            |

Ter beperking van de kosten van de praktijkbeoordelingen, kunnen de praktijkbeoordelingen, indien mogelijk en in overleg, worden opgesplitst in hoofdcomponenten (zoals bijvoorbeeld chassis en opbouw). Op deze wijze hoeft eenzelfde, in meerdere inschrijvingen aangeboden hoofdcomponent (zoals bijvoorbeeld een chassis), slechts eenmaal deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. De behaalde punten voor het desbetreffende hoofdcomponent zullen dan gelden voor alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling die met het desbetreffende hoofdcomponent hebben ingeschreven. Na ontvangst van de inschrijvingen zal worden getoetst of en voor hoe ver, het opdelen van de praktijkbeoordelingen in hoofdcomponenten mogelijk is.

### Deelname

De Inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief het onderdeel praktijkbeoordeling), hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de Inschrijver zelf bepalen of Inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien Inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt Inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien Inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

### Rekenvoorbeeld

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

Inschrijver A heeft hoogste puntenscore

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 16 punten minder.

Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver E: u meer dan 20 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de Inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de Inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven, inclusief een motivatie.

Het voertuig waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde voertuig op dat punt teveel afwijkt van het aangeboden voertuig in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

Het is toegestaan om met meerdere, maximaal twee, verschillende voertuigen aan de praktijkbeoordeling deel te nemen, om een en ander goed te kunnen testen/demonstreren. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig voor aanvang van de praktijkbeoordeling (in geval van inzet van meer dan één voertuig). Het testvoertuig heeft een casco verzekering zonder eigen risico.

#### **Aanmelding demo voertuigen**

Indien de Inschrijver in aanmerking komt voor de praktijktest, dient hij vooraf bij de Aanbestedende dienst aan te geven met welke type voertuig (chassis en opbouw) hij komt. Dit dient uiterlijk kenbaar gemaakt te worden voor de termijn zoals opgenomen in paragraaf 3.3.

#### **Indeling van de praktijkbeoordeling**

1. In de gunningscriteria is aangegeven op welke onderdelen er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de Inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld: 10 minuten: introductie van de Inschrijver en het voertuig(en) waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht;
2. Toelichting aan het voertuig door de Inschrijver;
3. Inzet van het voertuig ten behoeve van de te beoordelen onderdelen;
4. Rondvraag in aanwezigheid van de Inschrijver;
5. Einde praktijkbeoordeling.

#### **2.1.5 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving op basis van Beste Prijs / Kwaliteitsverhouding**

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria voor Prijs en Kwaliteit, wordt de totaal score bepaald. De Inschrijver met de hoogste totaal score heeft de BPKV inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de volgende rangorde:

1. Hoogste score praktijktest;
2. Hoogste score prijs (laagste prijs);
3. Overige kwaliteitsaspecten.

In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

#### **2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen**

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.30). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 5 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

## 3 Aanbestedingskader

### 3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Deze Europese Openbare procedure zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 200001GSD.

In deze aanbesteding zal de economisch meest voordelige inschrijving worden vastgesteld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs / Kwaliteitsverhouding.

In het geval dat een inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden.

### 3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed.

### 3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

| Datum                                   | Activiteit                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wo 08-07-2020                           | Publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn                                                                                                                                         |
| Week 30 - 2020                          | Mogelijkheid tot schouw containers door potentiële inschrijvers.<br>Geïnteresseerden maken zelf een afspraak via de heer W.M. Veerman, gemeente Sliedrecht.                                 |
| Ma 24-08-2020; 11:00 uur                | Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen via de berichtenmodule van TenderNed |
| Ma 31-08-2020                           | Publiceren Nota van inlichtingen I op TenderNed                                                                                                                                             |
| PM                                      | 2 <sup>e</sup> vragenronde?: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers, uitsluitend over de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen, via de berichtenmodule van TenderNed  |
| PM                                      |                                                                                                                                                                                             |
| Ma 21-09-2020; 11:00 uur                | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed                                                                                                                    |
| Ma 21-09-2020; 11:01 uur                | Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn                                                                                                                                         |
| Ma 05-10-2020                           | Verzenden uitnodiging praktijkbeoordeling                                                                                                                                                   |
| Ma 12-10-2020                           | Uiterlijk opgave proefmodel praktijk ervaringstest                                                                                                                                          |
| Week 42; do 15-10-2020 en vr 16-10-2020 | Praktijkbeoordelingen (gehele dag)                                                                                                                                                          |
| Do 22-10-2020                           | Voorgenomen gunning (en bezwarenperiode 20 dagen)                                                                                                                                           |
| Week 44                                 | Verificatiegesprek                                                                                                                                                                          |
| Do 12-11-2020                           | Definitieve gunning (mits geen bezwaren)                                                                                                                                                    |

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

### **3.4 Vragen en inlichtingen**

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien.

Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 3.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de Nota van inlichtingen worden opgenomen.

Bij de tweede vragenronde kunnen uitsluitend vragen gesteld worden die betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen, die geen betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen, niet te beantwoorden. Eventuele vragen in de tweede vragenronde dienen uiterlijk gesteld te worden voor de termijn zoals opgenomen in paragraaf 3.3.

#### **3.4.1 Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst**

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

#### **3.4.2 Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van inlichtingen. Hiermee is de Nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### **3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 3 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

### **3.6 Varianten**

Inschrijver is niet vrij om naast zijn inschrijving nog een variant aan te bieden. Voor deze aanbesteding zijn varianten uitgesloten.

### **3.7 Verwijzing merknamen / gelijkwaardigheid**

Indien er in het Programma van eisen (Bijlage E1) een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen "merknaam", specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

### **3.8 Toleranties**

Op de aangegeven maatvoeringen en gewichten zijn geen toleranties van toepassing. Eventueel vermelde toleranties in bewijsstukken/onderbouwingen van Inschrijvers worden genegeerd.

### **3.9 Kosten van de inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

### **3.10 Stopzetten aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### **3.11 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen.

Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

### **3.12 Informatie over verplichtingen Inschrijvers**

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **3.13 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Het indienen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

### **3.14 Klachtenregeling**

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: [aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl](mailto:aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl)

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – Concept gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding Aanschaf en onderhoud Kraantrechtersvoertuig 200001GSD".

De aanbestedende diensten voldoen met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

### 3.15 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.14 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

### 3.16 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving is vermeld in de in paragraaf 3.3 opgenomen planning, ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreeerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. **Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

- Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de Aanbestedende dienst en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
- Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
- De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijd zijn verstreken.
- Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [www.TenderNed.nl/egids](http://www.TenderNed.nl/egids).
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 1.3).
- Het risico van te late indiening van uw inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

### **3.17 Vorm en inhoud van de inschrijving**

De inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

De eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in TenderNed met een 'Ja' of 'Nee' worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende

verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijvings(documenten). Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 3.18 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Bij de inschrijving dienen onderstaande documenten te worden toegevoegd.

| Volgnummer:   | Omschrijving vraag/ gevraagde                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Volgnummer: 1 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)                                                                                                                                                |
| Volgnummer: 2 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - standaardformulier minimeisen                                                                                                                                                           |
| Volgnummer: 3 | Rechtsgeldig ondertekende bijlage SROI – (Bijlage C)                                                                                                                                                                                      |
| Volgnummer: 4 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Verklaring Referenties (Bijlage F)                                                                                                                                                                   |
| Volgnummer: 5 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Prijsinvulformulier (Bijlage E3)                                                                                                                                                                    |
| Volgnummer: 6 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende akkoord Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 (Bijlage G)                                                                                                                                    |
| Volgnummer: 7 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende kwalitatieve gunningscriteria (Bijlage E2). Gewichtsberekeningen, tekeningen e.d. zoals gevraagd in de kwalitatieve criteria (bijlage E2).<br>Offerte en technische specificaties (zonder prijzen). |

\* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.24. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

### 3.18 Rechtsgeldige ondertekening<sup>1</sup>

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

<sup>1</sup> Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.
3. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

### 3.19 Verklaringen

Er zijn zes verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A);
- Formulier Minimumeisen (ME) (Bijlage B);
- Formulier Social Return on Investment (Bijlage C)
- Formulier referenties (Bijlage F)
- Inschrijfstaat (Bijlage G)
- Prijsinvulformulier (Bijlage E3)

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie,

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Bij de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de Uniforme Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor Inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand. **Let op: Het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument neemt meer tijd in beslag dan voorheen de Uniforme Eigen Verklaring. Houd hier rekening mee.**

Zie in onderstaande link de aandachtspunten voor het invullen van het formulier;

<https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

### 3.20 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### **Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

### **3.21 Meerdere inschrijvingen**

Gelet op de aard van de opdracht en de samenstelling van de markt, staat de Aanbestedende dienst het toe, voor deze aanbesteding, dat een inschrijver meerdere (maximaal 3) inschrijvingen verzorgt.

*Voorbeeld:*

*Inschrijver is opbouwleverancier en schrijft als volgt in:*

1. *Zijn opbouw met chassis merk 1 en kraan 1*
2. *Zijn opbouw met chassis merk 1 en kraan 2*
3. *Zijn opbouw met chassis merk 2 en kraan 1.*

*In het totaal 3 inschrijvingen.*

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap heeft de mogelijkheid om als zelfstandige in te schrijven of in een samenwerkingsverband (combinatie of hoofd / onderaanneming).

Het is toegestaan dat de hoofdaannemer meerdere inschrijvingen verzorgt met verschillende onderaannemers. Het totaal aantal inschrijvingen (in welke vorm dan ook) mag niet meer zijn dan drie.

Indien een leverancier er voor kiest om als onderaannemer gezamenlijk in te schrijven met een hoofdaannemer, heeft deze onderaannemer niet meer de mogelijkheid om zelfstandig, of als combinant, of als hoofdaannemer in te schrijven. Het is wel toegestaan dat een onderaannemer met meerdere hoofdaannemers inschrijft.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

**LET OP: indien een Inschrijver er voor kiest om meerdere inschrijvingen te doen, dient hij het totaal aantal Inschrijvingen in één PDF bestand aan te leveren via TenderNed (digitale kluis). Voor zover bij de Aanbestedende dienst bekend, biedt TenderNed niet de mogelijkheid om separaat meerdere inschrijvingen te doen.**

### **3.22 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

### **3.23 Publiciteit en taal**

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

### **3.24 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie**

Door het indienen van een inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

### **3.25 Geen voorbehouden bij inschrijving**

De inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart Inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

### **3.26 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op deze opdracht zijn de "Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden vanaf 2014" van toepassing.

### **3.27 Contractvoorwaarden**

In bijlage H "Concept overeenkomst aanschaf en onderhoud kraantrechtvervoertuig Gemeente Sliedrecht" is de concept overeenkomst opgenomen, inclusief de contractvoorwaarden.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.3) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de contractvoorwaarden. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke voorwaarden. Inschrijver verzendt deze vragen/opmerkingen via TenderNed. (zie paragraaf 3.4). Inschrijver wordt verzocht in de te formuleren vraag of opmerking duidelijk aan te geven op welk artikel in het bestek de vraag/opmerking betrekking heeft. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste contractvoorwaarden meesturen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **3.28 Toelichting op en verificatie van inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### **3.29 Wijziging of aanvulling van de inschrijving**

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.29.

### **3.30 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed als via de post. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3 hiervan zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen 1 dag na het betekenen van de dagvaarding, op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve

gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

### **Overleggen bewijsmiddelen**

Bij de in paragraaf 3.19 vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in deze Aanbestedingsleidraad anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de laagste inschrijver gaan bepalen. Dit is dan de eerstvolgende inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

### **Definitieve gunning**

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

#### **3.31 Wachtkamerconstructie**

Met de als tweede geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 18 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 18 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie, is de als tweede geëindigde inschrijver gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de in deel III aangevinkte uitsluitingsgronden.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw inschrijving toe.

| Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas <u>na</u> verzoek van Aanbestedende dienst |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.                                                                                              | Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.                                                                                                                                                                         |
| 2.                                                                                              | Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.           |
| 3.                                                                                              | Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.                                                                                                                                    |
| 4.                                                                                              | Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. |

## 4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot de technische bekwaamheid;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

### 4.2.1 Geschiktheidscriteria betreffende de financiële en economische bekwaamheid

#### Verzekering

De Aanbestedende dienst verlangt adequate verzekeringen. De Inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.
- Een garage verzekering met dekking voor rubriek schade aan motorrijtuigen van cliënten. Onder deze rubriek moet dekking worden verleend voor schade aan of verlies van motorrijtuigen van de Aanbestedende dienst, inclusief alle daarop of daarin aanwezige zaken van de Aanbestedende dienst, die aan de zorg van de verzekeringnemer zijn toevertrouwd. Diefstal van het motorrijtuig tijdens de periode dat deze aan de opdrachtnemer is toevertrouwd, moet gedekt zijn. Ook moet er dekking zijn voor het niet, niet voldoende of gebrekkig uitvoeren van reparaties en onderhoudswerkzaamheden, ongeacht op welk moment de schade ontstaat. Deze rubriek biedt een subsidiaire dekking. Dat betekent dat wanneer de Aanbestedende dienst zelf een cascoverzekering heeft, de schade door de cascoverzekeraar wordt vergoed. Een eventueel verlies aan bonus/maluskorting en het eigen risico komen voor rekening van de opdrachtnemer.
- Een garage verzekering met dekking voor rubriek WAM-dekking voor motorvoertuigen van cliënten. Onder deze rubriek moet subsidiair dekking zijn als door de opdrachtnemer schade veroorzaakt wordt met een motorrijtuig van de Aanbestedende dienst tijdens een (proef)rit. De Aanbestedende dienst meldt in eerste instantie de schade op de eigen WAM verzekering. Een eventueel verlies aan bonus/maluskorting en het eigen risico komen voor rekening van de opdrachtnemer.

De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

| Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas <u>na</u> verzoek van Aanbestedende dienst |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                              | Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen:<br>Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is. |

#### 4.2.2 Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

##### A – Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over alle kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming binnen de afgelopen drie voorgaande jaren (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) te zijn uitgevoerd (afronding/oplevering). Het project dat wordt opgevoerd als referentie dient een tevredenheidsverklaring te bevatten, dat op eerste verzoek door Inschrijver aangeleverd dient te worden, van de betreffende Opdrachtgever en volledig (dus geen deelprojecten) te zijn opgeleverd en afgerond.

Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het modelblad 'Verklaring referenties', welke toegevoegd is in bijlage F. Per referentie dient u een beschrijving in, van maximaal 2 pagina's A4. Indien er meerdere referenties worden gevraagd dient u Bijlage F meer keren in te vullen en in te dienen.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

Minimumvereisten kerncompetenties:

##### **Kerncompetentie 1:**

- Levering van een 3-assig vrachtwagenchassis in combinatie met een kraantrechter afvalinzamelopbouw geschikt voor het ledigen van ondergrondse containers.

##### **Kerncompetentie 2:**

- Het langdurig (minimaal 4 jaar) onderhouden (preventief en correctief) van vrachtwagens (chassis).

| Bewijsmiddelen: <u>WEL</u> indienen bij inschrijving |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                   | Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het modelblad 'Verklaring referenties', welke toegevoegd is als bijlage F. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4. |

| Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas <u>na</u> verzoek van Aanbestedende dienst |                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                              | Een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van de referentieopdracht |

#### 4.2.3 Geschiktheidscriteria betreffende de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

| Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                       | Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;<br>Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. |

## 5 Programma van eisen

---

### 5.1 Algemeen

Hiervoor wordt verwezen naar bijlage E Technische Bestek 200001GSD Kraantrechtervoertuig, tabblad E1 t/m E3 waarin achtereenvolgens het Programma van eisen, de kwalitatieve gunningscriteria en het Prijsinvulformulier zijn weergegeven.

## 6 Bijlagen

---

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Zij zijn separaat met de Aanbestedingsleidraad meegestuurd.

|            |                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BIJLAGE A  | UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)                                                              |
| BIJLAGE B  | FORMULIER MINIMUMEISEN                                                                                    |
| BIJLAGE C  | SOCIAL RETURN ON INVESTMENT                                                                               |
| BIJLAGE D  | CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN                                                                         |
| BIJLAGE E  | TECHNISCH BESTEK:<br>E1 PROGRAMMA VAN EISEN<br>E2 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA<br>E3 PRIJSINVULFORMULIER |
| BIJLAGE E4 | FOTOBIJLAGE                                                                                               |
| BIJLAGE F  | FORMAT VERKLARING REFERENTIES                                                                             |
| BIJLAGE G  | AKKOORD ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020                                                      |
| BIJLAGE H  | CONCEPT OVEREENKOMST                                                                                      |
| BIJLAGE I  | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020                                                              |

## **Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechervoertuig Gemeente Sliedrecht

Bijlage A is als afzonderlijke bijlage bijgevoegd aan de Aanbestedingsleidraad

## Bijlage B - Formulier Minimumeisen (ME)

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig Gemeente Sliedrecht

Teneinde mee te kunnen dingen naar de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft, dient Inschrijver te voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen en het formulier Bijlage B – Formulier Minimumeisen ingevuld bij te voegen bij de inschrijving.

De onderneming staat er voor in dat de hieronder genoemde op verzoek te overleggen verklaringen op het moment dat deze worden overgelegd overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.

| Eisnr | Eis Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Voldoet ja/ nee             |                              | Toelichting                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| ME1   | <p>Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat hij in het bezit is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.</li> <li>- Een garage verzekering met dekking voor rubriek schade aan motorrijtuigen van cliënten. Onder deze rubriek moet dekking worden verleend voor schade aan of verlies van motorrijtuigen van de Aanbestedende dienst, inclusief alle daarop of daarin aanwezige zaken van de Aanbestedende dienst, die aan de zorg van de verzekeringnemer zijn toevertrouwd. Diefstal van het motorrijtuig tijdens de periode dat deze aan de opdrachtnemer is toevertrouwd, moet gedekt zijn. Ook moet er dekking zijn voor het niet, niet voldoende of</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | Op verzoek te overleggen: verzekeringsbewijs. |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>gebrekkig uitvoeren van reparaties en onderhoudswerkzaamheden, ongeacht op welk moment de schade ontstaat. Deze rubriek biedt een subsidiaire dekking. Dat betekent dat wanneer de Aanbestedende dienst zelf een cascoverzekering heeft, de schade door de cascoverzekeraar wordt vergoed. Een eventueel verlies aan bonus/maluskorting en het eigen risico komen voor rekening van de opdrachtnemer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een garage verzekering met dekking voor rubriek WAM-dekking voor motorvoertuigen van cliënten. Onder deze rubriek moet subsidiair dekking zijn als door de opdrachtnemer schade veroorzaakt wordt met een motorrijtuig van de Aanbestedende dienst tijdens een (proef)rit. De Aanbestedende dienst meldt in eerste instantie de schade op de eigen WAM verzekering. Een eventueel verlies aan bonus/maluskorting en het eigen risico komen voor rekening van de opdrachtnemer.</li> <li>-</li> </ul> |                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ME2 | <p>Inschrijver is bevoegd zijn beroepsactiviteit uit te oefenen, hetgeen blijkt uit het hiertoe overlegde bewijsdocument.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <p>Om aan te tonen dat hij aan ME2 voldoet, dient Inschrijver op verzoek een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister in. Dit bewijsstuk mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Attentie: bij inschrijving in combinatie door elk der combinanten in te dienen.</p> |

Inschrijver aanvaardt de verplichting voor elke voor de uitvoering van de opdracht in te schakelen onderaannemer, de documenten conform Bijlage B – Minimumeisen, na een verzoek daartoe te overleggen en zo nodig te staven aan de hand van authentieke stukken.

Als de beantwoording van de in deze bijlage genoemde vragen door een onderaannemer van de Inschrijver daartoe aanleiding geeft, kan de Aanbestedende dienst besluiten dat de door de Inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd. Inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de Aanbestedende dienst voor het contracteren van eventuele onderaannemers.

Inschrijver verklaart dat hij deze verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

**Inschrijver / Combinant 1**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

**Combinant 2**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

## Bijlage C – Social Return on Investment

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechervoertuig Gemeente Sliedrecht

### SOCIAL RETURN DRECHTSTEDEN

#### 1. Algemeen

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.

De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5%\* wordt aangehouden.

2. De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.

- k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.

Overige invullingen:

- a. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
- b. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
- c. Maatschappelijk activiteiten\* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.

Maatwerk\*\* in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

\*onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.

\*\*onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

### 3. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl)

De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken. De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor.

De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen

De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

### 4. Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
  - Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
  - Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
  - Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
  - Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.

3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.

Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, telefoon 078 - 770 8770, email [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl)

**Inschrijver / Combinant 1**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

**Combinant 2**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

## Bijlage D – Checklist in te dienen documenten

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig Gemeente Sliedrecht

| Volgnr. | Omschrijving vraag/ gevraagde                                                                                                                                                                                                                                                                              | Toegevoegd               |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 2.      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - standaardformulier minimumeisen                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 3.      | Rechtsgeldig ondertekende bijlage SROI – (Bijlage C)                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| 4.      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Verklaring Referenties (Bijlage F)                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 5.      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Prijsinvulformulier (Bijlage E3)                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 6.      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende akkoord Bijlage G Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| 7.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende kwalitatieve gunningscriteria (Bijlage E2).</li> <li>Gewichtsberekeningen, tekeningen e.d. zoals gevraagd in de kwalitatieve criteria (bijlage E2).</li> <li>Offerte en technische specificaties (zonder prijzen).</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |

## **Bijlage E1 – Programma van Eisen**

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud Kraantrechter voertuig Gemeente Sliedrecht

Bijlage E1 Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage E Technisch Bestek Kraantrechtervoertuig welke als afzonderlijke bijlage is bijgevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

## **Bijlage E2 – Kwalitatieve gunningscriteria**

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechervoertuig Gemeente Sliedrecht

Bijlage E2 is opgenomen in Bijlage E Technisch Bestek Kraantrechervoertuig welke als afzonderlijke bijlage is bijgevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient de bijlage Kwalitatieve gunningscriteria volledig en zonder voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

## **Bijlage E3 – Prijsinvulformulier**

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechtermoortuig Gemeente Sliedrecht

Bijlage E3 is opgenomen in Bijlage E Technisch Bestek Kraantrechtermoortuig welke als afzonderlijke bijlage is bijgevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient het Prijsinvulformulier volledig en zonder voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

## **Bijlage E4 – Fotobijlage**

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig Gemeente Sliedrecht

Bijlage E4 is als afzonderlijke bijlage bijgevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

## Bijlage F – FORMAT VERKLARING REFERENTIES

200001GSD – Aanschaf en onderhoud Kraantrechter voertuig Gemeente Sliedrecht

Voor de opgave van de gevraagde referentie(s) kunt u onderstaand overzicht invullen.

| Referentie behoort toe aan:                    |                                                                                                                       | <naam Inschrijver/combinant/onderaannemer>                                                                                                  |                                                             |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Referentieproject bij kerncompetentie 1</b> |                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                             |
| <b>1</b>                                       | NAW-gegevens referentieproject                                                                                        | Naam organisatie                                                                                                                            |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Naam contactpersoon                                                                                                                         |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Telefoonnummer contactpersoon                                                                                                               |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Emailadres contactpersoon                                                                                                                   |                                                             |
| <b>2</b>                                       | Inhoud en omvang van de opdracht                                                                                      | Opdrachtwaarde (waarde éénmalige levering)                                                                                                  |                                                             |
| <b>3</b>                                       | Looptijd project                                                                                                      | Datum aanvang project                                                                                                                       |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Datum afronding project                                                                                                                     |                                                             |
| <b>4</b>                                       | Eventuele onderaanneming                                                                                              | Naam onderaannemers                                                                                                                         |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Adres onderaannemer(s)                                                                                                                      |                                                             |
| <b>5</b>                                       | Werkzaamheden project                                                                                                 | Korte beschrijving van de werkzaamheden                                                                                                     |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Korte beschrijving van eventuele in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden                                                                |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Op verzoek daartoe is een tevredenheidsverklaring beschikbaar.                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee |
| <b>6</b>                                       | Minimumeisen referentieproject:<br>Middels deze referentie toont u aan dat beschikt over de volgende kerncompetentie: | Levering van één 3-assig vrachtwagenchassis in combinatie met een afvalinzamelopbouw geschikt voor het ledigen van ondergrondse containers. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee |

200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig Gemeente Sliedrecht

Voor de opgave van de gevraagde referentie(s) kunt u onderstaand overzicht invullen.

| Referentie behoort toe aan:                    |                                                                                                                       | <naam Inschrijver/combinant/onderaannemer>                                                         |                                                             |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Referentieproject bij kerncompetentie 2</b> |                                                                                                                       |                                                                                                    |                                                             |
| <b>1</b>                                       | NAW-gegevens referentieproject                                                                                        | Naam organisatie                                                                                   |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Naam contactpersoon                                                                                |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Telefoonnummer contactpersoon                                                                      |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Emailadres contactpersoon                                                                          |                                                             |
| <b>2</b>                                       | Inhoud en omvang van de opdracht                                                                                      | Opdrachtwaarde (jaarlijkse contractwaarde)                                                         |                                                             |
| <b>3</b>                                       | Looptijd project                                                                                                      | Datum aanvang project                                                                              |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Datum afronding project                                                                            |                                                             |
| <b>4</b>                                       | Eventuele onderaanneming                                                                                              | Naam onderaannemers                                                                                |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Adres onderaannemer(s)                                                                             |                                                             |
| <b>5</b>                                       | Werkzaamheden project                                                                                                 | Korte beschrijving van de werkzaamheden                                                            |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Korte beschrijving van eventuele in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden                       |                                                             |
|                                                |                                                                                                                       | Op verzoek daartoe is een tevredenheidsverklaring beschikbaar.                                     | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee |
| <b>6</b>                                       | Minimumeisen referentieproject:<br>Middels deze referentie toont u aan dat beschikt over de volgende kerncompetentie: | Het langdurig (minimaal 4 jaar) onderhouden (preventief en correctief) van vrachtwagens (chassis). | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee |

## **Bijlage G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020**

Aanbesteding: 200001GSD – Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig Gemeente Sliedrecht

Bijlage G, de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020, is als afzonderlijke bijlage bijgevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor akkoord:

### **Inschrijver**

Op : dag – maand – jaar

Te : Plaats

Door : naam en voorletters, functie

Als rechtsgeldig vertegenwoordiger van onderneming

Handtekening :

## Bijlage H – CONCEPT OVEREENKOMST

200001GSD | Aanschaf en onderhoud kraantrechtermoortuig gemeente Sliedrecht

Gemeente Sliedrecht, gevestigd te ....., te dezen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., ....., hierna te noemen: Opdrachtgever;

en

De ..... [rechtsvorm: b.v. of v.o.f. etc] .... [naam], gevestigd te (...) [postcode] .... [plaats] aan de ..... [adres], ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer .... [nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..... [naam en functie], hierna te noemen 'Contractant';

Hierna afzonderlijk te noemen 'Partij' en gezamenlijk ook te noemen 'Partijen';

Overwegende dat:

- Opdrachtgever één kraantrechtermoortuig aan wilt schaffen, inclusief het 8 jarig onderhoud voor het chassis;
- Het kraantrechtermoortuig in eerste kwartaal 2021 geleverd dient te worden;
- de Opdrachtgever hiertoe per [datum] een Overeenkomst voor de levering van het chassis aangaat met één gespecialiseerde ondernemer;
- de Opdrachtnemer voor de reparatie en onderhoud een reparatie en onderhoudscontract heeft opgesteld, wat per [datum] ingaat;
- de Opdrachtgever dientengevolge individueel, een Europese, openbare aanbestedingsprocedure heeft gevolgd;
- Contractant verklaart specialist te zijn op het gebied van levering van en onderhoud (chassis) van kraantrechtermoortuigen, en de Opdrachtgever hiertoe op een adequate wijze diensten kan leveren en onderhavige opdracht conform Overeenkomst uit kan voeren;
- Contractant bereid en in staat is de gevraagde producten en diensten aan Opdrachtgever te leveren;
- de Partijen de wederzijdse rechten en plichten in onderhavige Overeenkomst wensen vast te leggen.

zijn het volgende overeengekomen:

### Artikel 1

#### Definities

In deze Overeenkomst wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

1. Aanbestedingsdocumenten - het Aanbestedingsdocument 200001GSD | Aanschaf en onderhoud kraantrechtermoortuig, inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen waarin de gevraagde Dienstverlening beschreven is, alsmede de voor die dienstverlening geldende voorwaarden.
2. Contractant - De Opdrachtnemer waarmee Opdrachtgever de Overeenkomst voor de gevraagde levering en dienstverlening aangaat.
3. Levering - de levering van één kraantrechttermoortuig.
4. Dienstverlening - de uitvoering van de gevraagde onderhoudswerkzaamheden aan het geleverde kraantrechtermoortuig.
5. Bijlagen - de aanhangsels bij deze Overeenkomst, die na ondertekening integraal onderdeel van deze Overeenkomst uitmaken.
6. Opdrachtgever - De Gemeente Sliedrecht
7. Overeenkomst - De schriftelijke vastlegging, met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening, gezamenlijk, van de rechten en plichten tussen Contractant en de Opdrachtgever, inclusief alle Bijlagen.

8. Partij(en) - de Opdrachtgever en/of Contractant.

## **Artikel 2**

### **Onderwerp van de Overeenkomst**

1. De gevraagde Dienstverlening die Contractant op grond van deze Overeenkomst moet leveren aan Opdrachtgever bestaat in hoofdzaak uit levering van een kraantrechtervoertuig, inclusief het 8 jarig onderhoud aan het chassis.
2. De Levering en de Dienstverlening zijn omschreven in het Aanbestedingsdocument 200001GSD | Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig [datum] en met kenmerk 200001GSD, in de Inschrijving van Contractant van datum [datum] en met kenmerk [kenmerk] en onderhavige Overeenkomst.
3. De Opdrachtgever verstrekt door ondertekening middel van deze Overeenkomst opdracht tot het leveren van de gevraagde producten inclusief Dienstverlening, en Contractant aanvaardt door ondertekening van deze Overeenkomst de verplichting tot levering van de gevraagde producten inclusief Dienstverlening.
4. De in deze Overeenkomst genoemde documenten worden als bijlagen bij de Overeenkomst gevoegd en vormen aldus een integraal onderdeel daarvan.
5. Voor zover documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
  - a. deze Overeenkomst;
  - b. de bijlage(n) bij deze Overeenkomst;
  - c. de nota's van inlichtingen behorende bij het aanbestedingsdocument Aanbestedingsdocument 200001GSD | Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig van datum [datum] en met kenmerk 200001GSD, in de Inschrijving van Contractant van datum [datum] en met kenmerk [kenmerk];
  - d. het aanbestedingsdocument Aanbestedingsdocument 200001GSD | Aanschaf en onderhoud kraantrechtervoertuig van datum [datum] en met kenmerk 200001GSD, in de Inschrijving van Contractant van datum [datum] en met kenmerk [kenmerk];
  - e. de algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020;
  - f. de Inschrijving van Contractant.

## **Artikel 3**

### **Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst**

1. De initiële duur van de Overeenkomst voor wat betref de levering is eenmalig.
2. De initiële duur van het reparatie en onderhoudscontract is 96 maanden, na aflevering en goedkeuring van het kraantrechtervoertuig.
3. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van het reparatie en onderhoudscontract het contract ten alle tijden te kunnen beëindigen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.
4. Bij een tussentijdse beëindiging van het reparatie en onderhoudscontract heeft de Opdrachtnemer geen recht op een schadevergoeding of welke andere eventueel bijkomende kosten dan ook.
5. De aanvangsdatum van de leveringsovereenkomst is [datum] 2020 en de expiratedatum [datum] 2020.
6. Na einde van de onder lid 1 en 2 genoemde looptijd expireert de Overeenkomst.

## **Artikel 4**

### **Algemene voorwaarden**

1. Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 van toepassing, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken.
2. Algemene voorwaarden van Contractant zijn met de ondertekening van deze Overeenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## **Artikel 5**

### **Prijzen, facturatie en betaling**

1. Opdrachtgever en Contractant komen voor de Dienstverlening de volgende prijzen (exclusief BTW) overeen, zoals opgenomen in de door Contractant ingediende Inschrijfstaat, onderdeel van de Inschrijving van Contractant bijgevoegd in bijlage bij deze Overeenkomst.
2. In het prijzen dienen te zijn inbegrepen alle logischerwijs tot de Dienstverlening behorende zaken en werkzaamheden, waaronder kantoor- en automatiseringskosten, reis- en verblijfkosten, orderkosten, kosten van inzet van derden et cetera. Reisduur valt onder reiskosten.
3. Prijsindexatie reparatie/onderhoudscontract voertuigen:  
De prijs indexering voor het reparatie- en onderhoudscontract wordt, maximaal éénmaal per kalenderjaar, geïndexeerd met onderstaande formule met CBS indexeringen:  
$$A = (43 \% \times L/Lo + 45 \% \times M/Mo + 12 \% \times O/Oo) \times Ao$$
, waarin:  
Ao: basis Maandtarief;  
A: herberekende Maandtarief;

Lo: het basisindexcijfer van het uurloon.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Cao-lonen; indexcijfers (2010=100), Particuliere bedrijven' per maand inclusief bijzondere beloningen bij het aangaan van de overeenkomst.

L: het meest recente indexcijfer van het uurloon.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Cao-lonen; indexcijfers (2010=100), Particuliere bedrijven' per maand inclusief bijzondere beloningen.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=9B14>

Mo: het basisindexcijfer van de materiaalprijzen.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2015=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 293 "Delen en toebehoren van auto's", bij het aangaan van de overeenkomst.

M: het meest recente indexcijfer van de materiaalprijzen.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2015=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 293 "Delen en toebehoren van auto's".

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?dl=9B18>

Oo: het basisindexcijfer van smeerolie.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2015=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 192 "Geraffineerde aardolieproducten", bij het aangaan van de overeenkomst.

O: het meest recente indexcijfer van smeerolie.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2015=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 192 "Geraffineerde aardolieproducten".

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?dl=9B19>

Indexering is voor de eerste maal toegestaan op 1 januari 2023 (1 jaar na levering).

Uiteraard dienen de indexeringen gerelateerd te worden aan de meest recente beschikbare informatie, die overeenkomt met de periode waarover de index wordt bepaald.

4. Na levering van het compleet opgebouwde (indien van toepassing) en goed functionerende voertuig aan Opdrachtgever betaalt Opdrachtgever 90% van de totale kostprijs van het compleet opgebouwde kraantrechtvoertuig.
5. Na 30 dagen goed functioneren van het voertuig, geleverd en uitgevoerd conform het bestek, bij Opdrachtgever betaalt Opdrachtgever 10% van de totale kostprijs van het compleet opgebouwde voertuig.
6. Voor het onderhoud kan de Opdrachtnemer maandelijks een factuur indienen conform ingediende onderhoudstarief.
7. Facturen worden door de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst aan Contractant betaald.

## Artikel 6

### Verzekering

1. Contractant beschikt gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's:
  - a. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.
  - b. Een garage verzekering met dekking voor rubriek schade aan motorrijtuigen van cliënten. Onder deze rubriek moet dekking worden verleend voor schade aan of verlies van motorrijtuigen van de Aanbestedende dienst, inclusief alle daarop of daarin aanwezige zaken van de Aanbestedende dienst, die aan de zorg van de verzekeringnemer zijn toevertrouwd. Diefstal van het motorrijtuig tijdens de periode dat deze aan de opdrachtnemer is toevertrouwd, moet gedekt zijn. Ook moet er dekking zijn voor het niet, niet voldoende of gebrekkig uitvoeren van reparaties en onderhoudswerkzaamheden, ongeacht op welk moment de schade ontstaat. Deze rubriek biedt een subsidiaire dekking. Dat betekent dat wanneer de Aanbestedende dienst zelf een cascoverzekering heeft, de schade door de cascoverzekeraar wordt vergoed. Een eventueel verlies aan bonus/maluskorting en het eigen risico komen voor rekening van de opdrachtnemer.
  - c. Een garage verzekering met dekking voor rubriek WAM-dekking voor motorvoertuigen van cliënten. Onder deze rubriek moet subsidiair dekking zijn als door de opdrachtnemer schade veroorzaakt wordt met een motorrijtuig van de Aanbestedende dienst tijdens een (proef)rit. De Aanbestedende dienst meldt in eerste instantie de schade op de eigen WAM verzekering. Een eventueel verlies aan bonus/maluskorting en het eigen risico komen voor rekening van de opdrachtnemer.
2. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.
3. De aansprakelijkheid van de Contractant wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Contractant zal op verzoek daartoe door Opdrachtgever een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de Opdrachtgever verstrekken.

**Artikel 7****Slotbepalingen**

1. Geschillen tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst worden bij uitsluiting worden voorgelegd aan de Rechtbank Rotterdam.
2. Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Dienstverlening.
4. De bepalingen van deze Overeenkomst, waarvan het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat zij ook na beëindiging van deze Overeenkomst van kracht blijven, zullen nadien van kracht blijven en Partijen blijvend binden.
5. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus ondertekend in tweevoud,

te ..... [plaats]

te ..... [plaats]

op ..... [datum]

op ..... [datum]

.....

[handtekening 'Opdrachtgever']

.....

[handtekening 'Opdrachtnemer']