



Inschrijvingsleidraad  
Europese openbare aanbesteding  
Onderhoud en keuring Haakarm- en autolaadkraan  
installaties

Contactgegevens aanbestedende dienst

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Organisatie         | Avri                               |
| Naam contactpersoon | Merel van Haaften                  |
| Adres               | Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen |
| Postadres           | Postbus 290, 4190 CG Geldermalsen  |
| Telefoon            | 06 216 742 57                      |
| e-mail              | vanhaaften@avri.nl                 |

  

|        |                   |
|--------|-------------------|
| Datum  | 11 september 2024 |
| Status | v.01              |



## Inhoudsopgave

|          |                                                                                                            |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen en opdrachtomschrijving .....</b>                                                              | <b>5</b>  |
| 1.1      | Leeswijzer .....                                                                                           | 5         |
| 1.2      | Begripsbepalingen .....                                                                                    | 5         |
| 1.3      | Doel .....                                                                                                 | 5         |
| 1.4      | Planning .....                                                                                             | 5         |
| 1.5      | Communicatie.....                                                                                          | 6         |
| 1.6      | Procedure .....                                                                                            | 7         |
| 1.7      | Aanbestedende dienst en opdrachtgever .....                                                                | 7         |
| 1.8      | Opdrachtomschrijving .....                                                                                 | 8         |
| 1.9      | Overeenkomst en duur .....                                                                                 | 8         |
| 1.10     | Perceelindeling .....                                                                                      | 9         |
| 1.11     | Varianten .....                                                                                            | 9         |
| <b>2</b> | <b>Inschrijvingsvoorschriften .....</b>                                                                    | <b>10</b> |
| 2.1      | Rechtsgeldige ondertekening .....                                                                          | 10        |
| 2.2      | Volmacht .....                                                                                             | 10        |
| 2.3      | Taal.....                                                                                                  | 10        |
| 2.4      | Gestandsdoeningstermijn .....                                                                              | 10        |
| 2.5      | Valuta .....                                                                                               | 11        |
| 2.6      | Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen .....                                                    | 11        |
| 2.7      | Digitaal indienen.....                                                                                     | 11        |
| 2.8      | Tijdig indienen.....                                                                                       | 11        |
| 2.9      | Voorbehoud beëindigen procedure.....                                                                       | 11        |
| 2.10     | Voorbehoud beëindigen overeenkomst .....                                                                   | 12        |
| 2.11     | Vertrouwelijkheid .....                                                                                    | 12        |
| 2.12     | Conformiteit .....                                                                                         | 12        |
| 2.13     | Informatie over inschrijver (NAW gegevens).....                                                            | 12        |
| 2.14     | Combinaties .....                                                                                          | 13        |
| 2.15     | Voorschriften met betrekking tot combinaties.....                                                          | 13        |
| 2.16     | Inschrijvers die deel uitmaken van een concern .....                                                       | 14        |
| 2.17     | Voorschriften met betrekking tot onderaanneming .....                                                      | 14        |
| 2.18     | Vragen aanbestedingsdocumenten .....                                                                       | 15        |
| 2.19     | Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria .....                                            | 16        |
| 2.20     | Format bijlagen .....                                                                                      | 16        |
| 2.21     | Ontbrekende gegevens en toelichting.....                                                                   | 16        |
| <b>3</b> | <b>Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden .....</b> | <b>18</b> |
| 3.1      | Beoordeling van de inschrijvingen .....                                                                    | 18        |
| 3.2      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                                               | 18        |
| 3.3      | Inschrijving in het handelsregister.....                                                                   | 20        |
| 3.4      | Gedragsverklaring aanbesteden.....                                                                         | 20        |
| 3.5      | Verklaring Belastingdienst .....                                                                           | 21        |
| 3.6      | Passende aansprakelijkheidsverzekering.....                                                                | 21        |
| 3.7      | Beroepsbekwaamheid .....                                                                                   | 22        |
| 3.8      | Kwaliteitsmanagement.....                                                                                  | 22        |
| 3.9      | ISO14001 .....                                                                                             | 23        |
| 3.10     | ISO45001 .....                                                                                             | 24        |



|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| 3.11 Beroep op derde(n) .....                        | 24        |
| 3.12 Uitsluiting Russische partij .....              | 25        |
| <b>4 Programma van Eisen .....</b>                   | <b>26</b> |
| <b>5 Beoordeling .....</b>                           | <b>27</b> |
| 5.1 Beoordelingsmethodiek .....                      | 27        |
| 5.1.1 Beoordeling prijs .....                        | 27        |
| 5.1.2 Beoordeling kwaliteit .....                    | 27        |
| 5.2 Beoordelingsteam .....                           | 28        |
| <b>6 Gunningscriteria .....</b>                      | <b>29</b> |
| 6.1 Procedure .....                                  | 29        |
| 6.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom.....   | 29        |
| 6.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit.....  | 29        |
| 6.4 GU2.1: Technische kwaliteit .....                | 30        |
| 6.5 GU2.2: Dienstverlening .....                     | 31        |
| 6.6 GU2.3: Duurzaamheid & Milieu .....               | 31        |
| 6.7 GU2.4: Interview.....                            | 31        |
| <b>7 Gunningsprocedure, bezwaar en gunning .....</b> | <b>32</b> |
| 7.1 Eindscore.....                                   | 32        |
| 7.2 Gelijk eindigende inschrijvingen.....            | 32        |
| 7.3 Mededeling gunningsbeslissing.....               | 32        |
| 7.4 Verificatie gegevens.....                        | 33        |
| 7.5 Bezwaar .....                                    | 33        |
| 7.6 Definitieve gunning .....                        | 34        |



## Bijlagen

| Informatie voor de Inschrijver |                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------|
| Bijlage 1                      | Begrippenlijst                           |
| Bijlage 2                      | Nota van Inlichtingen                    |
| Bijlage 3                      | Concept overeenkomst                     |
| Bijlage 4                      | VNG Algemene Inkoopvoorwaarden           |
| Bijlage 5                      | Garantieverklaring                       |
| Bijlage 6                      | Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid |
| Bijlage 7                      | Verklaring onderaanneming                |
| Bijlage 8                      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument   |
| Bijlage 9                      | Referenties                              |
| Bijlage 10                     | Verklaring geen Russische betrokkenheid  |
| Bijlage 11                     | Programma van eisen                      |
| Bijlage 12                     | Prijzenblad                              |
| Bijlage 13                     | Overzicht objecten                       |

| Invullen en bijvoegen in Tendernd bij inschrijving |                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bijlage 5                                          | Garantieverklaring                       |
| Bijlage 6                                          | Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid |
| Bijlage 7 (indien van toepassing)                  | Verklaring onderaanneming                |
| Bijlage 8                                          | Uniform Europees Aanbestedingsdocument   |
| Bijlage 9                                          | Referenties                              |
| Bijlage 10                                         | Verklaring geen Russische betrokkenheid  |
| Bijlage 12                                         | Prijzenblad                              |
|                                                    | GVA                                      |
|                                                    | KVK Uittreksel                           |
|                                                    | ISO9001 certificering                    |
|                                                    | ISO14001 certificering                   |
|                                                    | ISO45001 certificering                   |



## **1 Algemeen en opdrachtomschrijving**

### **1.1 Leeswijzer**

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

|             |                                                                                                                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 1 | bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.                                                                                                       |
| Hoofdstuk 2 | geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.                               |
| Hoofdstuk 3 | bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>• minimeisen;</li><li>• uitsluitingsgronden;</li><li>• geschiktheidseisen.</li></ul> |
| Hoofdstuk 4 | heeft betrekking op het Programma van Eisen.                                                                                                                                     |
| Hoofdstuk 5 | geeft informatie over de beoordeling van de inschrijving. Denk hierbij aan de methodiek en het beoordelingsteam.                                                                 |
| Hoofdstuk 6 | betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.                                                                                  |
| Hoofdstuk 7 | gaat tenslotte in op de gunningsprocedure, bezwaar en definitieve gunning na beoordeling van alle inschrijvingen.                                                                |

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

### **1.2 Begripsbepalingen**

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

### **1.3 Doel**

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

### **1.4 Planning**

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende

feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "\*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

| Data                           | Onderdeel inschrijving procedure                                                                              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 september 2024              | Publicatie op platform TenderNed                                                                              |
| 27 september 2024; 10:00 uur   | Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen |
| 4 oktober 2024                 | Publicatie 1e nota van inlichtingen                                                                           |
| 22 oktober 2024; 10:00 uur     | Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving                                                |
| 22 oktober 2024; 10:15 uur     | Opening digitale kluis met inschrijvingen                                                                     |
| 28 oktober t/m 1 november 2024 | Beoordelen                                                                                                    |
| Week 45 2024                   | Interview                                                                                                     |
| 12 november 2024               | Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen                                                                |
| Week 48 2024                   | Verificatiegesprek                                                                                            |
| 3 december 2024                | Einde rechtsbescherming                                                                                       |
| 4 december 2024                | Besluit tot definitieve gunning                                                                               |
| Week 50 2024                   | Ondertekening overeenkomst en start implementatie                                                             |
| Week 50 2024                   | Ingangsdatum raamovereenkomst                                                                                 |

### 1.5 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.4 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten zie bijlage 2 Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De procedure bevat 1 informatieronde. In de 1<sup>e</sup> informatieronde kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te



vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via de 'vragen over de aanbesteding' module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

#### **1.6 Procedure**

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 221.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

#### **1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever**

Aanbesteder is de gemeenschappelijke regeling Avri. Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, West-Betuwe, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor deze acht gemeenten verzorgt Avri de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelt Avri het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaaft Avri de afvalstoffenverordening en verzorgt Avri de voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

Avri is daarnaast actief op de markt van bedrijfsafval. Zelf afval brengen of afval laten inzamelen, Avri biedt duurzame oplossingen op maat voor elk bedrijf. Daarnaast faciliteert Avri commerciële activiteiten in de bewerking en verwerking van afval en beheert en exploiteert Avri Grondstoffenpark Rivierenland.

Voor de gemeenten Buren, Neder-Betuwe, Tiel en West-Betuwe (deels) beheert Avri ook de openbare ruimte. Dit is het IBOR werkgebied van Avri. Het gaat hierbij om het onderhouden van bomen, bestrijding van ziekte en plagen, gazons, beplantingen, bermen, watergangen, sportparken, begraafplaatsen, ruimen van zwerfafval, onderhoud van wegen, vegen, onkruidbeheersing op verhardingen, straatmeubilair, riolering en rioleringsgemalen.

Voor verdere informatie over Avri verwijzen wij naar de website: [www.avri.nl](http://www.avri.nl).

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.



### **1.8 Opdrachtschrijving**

Voor uitvoering van bovenstaande dienst maakt Avri gebruik van divers materieel en gereedschappen. Dit materieel is specifiek en betreft meestal samengestelde voertuigen waarbij onderdelen van verschillende leveranciers via interfaces met elkaar moeten communiceren (bv. chassis met haakarm op-/afzetinstallaties, autolaadkraan, opnamesysteem, containeridentificatiesysteem, weegsysteem). Avri heeft een kleine werkplaats waarin het een gedeelte van onderhoud, keuren, en reparaties zelf uitgevoerd wordt. Overige werkzaamheden worden uitbesteed. De uitbesteede werkzaamheden kenmerken zich door;

- waarbij specialistische kennis vanuit de fabrikant vereist is
- specialistische kennis van de materie vereist wordt
- de interfaces tussen verschillende leveranciers problemen opleveren
- aanpassingen van het materieel waarbij kennis van de materie, wettelijke eisen en leveranciers vereist wordt
- grote werkzaamheden die te veel beslag leggen op capaciteit van de werkzaamheden
- ad-hoc werkzaamheden waarvoor de werkplaats geen tijd voor vrij kan maken.

Deze uitvraag is bedoeld om een overeenkomst te verkrijgen waarin de hierboven beschreven werkzaamheden worden geborgd en vastgelegd.

De werkzaamheden vinden plaats op nacalculatie, waarbij gestart wordt na specifieke opdracht vanuit de opdrachtgever (Werkplaats). De installatie/voertuig wordt gepland door afdeling Planning. Indien de werkzaamheden afwijkend zijn van de opdracht wordt hier z.s.m. gecommuniceerd met de contactpersoon van Avri. Gezien de aanwezigheid van een werkplaats met materiedeskundig personeel zoekt Avri gericht voor specifieke materieeltypen van het materieel, een partner in uitvoering van de werkzaamheden. Deze specifieke materieeltypen van het materieel zijn, o.a.;

- autolaadkraan
- haakarm op-/afzetinstallaties

Bovenstaande materieeltypen hebben een dusdanig volume dat het verantwoord is om hiervoor een vaste partner te zoeken.

Doordat de materieeltypen dusdanig specifiek zijn wordt hier gezocht naar de meest kundige partner. De aanbieder zal worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De inschrijver met de meeste punten wordt de opdracht gegund.

Doel van de overeenkomst:

Het doel van deze offerteaanvraag is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het onderhoud en reparatie werkzaamheden aan haakarm op-/afzetinstallaties en autolaadkranen.

### **1.9 Overeenkomst en duur**

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor onderhoud en keuring Haakarm- en autolaadkraan installaties. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 16 december 2024. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt derhalve op 15 december 2026.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de overeenkomst 3 maal te verlengen met een periode van twee jaar. De totale duur van de overeenkomst



zal niet meer dan **8** jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op **15 december 2032**.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste 2 jaren de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Op de overeenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zie bijlage 4, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 3 te vinden conceptovereenkomst en/of de VNG inkoopvoorwaarden uit bijlage 4, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

#### **1.10 Perceelindeling**

De opdracht kent geen indeling in percelen.

De diensten die worden uitgevraagd zijn voor de aanbestedende dienst logisch samenhangende onderdelen. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van het contract en bijhorende (interne) kosten. De opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

#### **1.11 Varianten**

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

## **2 Inschrijvingsvoorschriften**

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

### **2.1 Rechtsgeldige ondertekening**

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

### **2.2 Volmacht**

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

### **2.3 Taal**

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

### **2.4 Gestandsdoeningstermijn**

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen,



wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

## **2.5 Valuta**

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

## **2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen**

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

## **2.7 Digitaal indienen**

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

## **2.8 Tijdig indienen**

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

## **2.9 Voorbehoud beëindigen procedure**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

### **2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst**

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

### **2.11 Vertrouwelijkheid**

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

### **2.12 Conformiteit**

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 5 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept(raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 5 te ondertekenen en bij te voegen.

### **2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)**

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.



In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

#### **2.14 Combinaties**

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

##### Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

##### Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

##### Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

#### **2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 6 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

#### **2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern**

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 6 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 6 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke aansprakelijkheid)' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

#### **2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 7 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht

door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 7 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

## **2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten**

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in

dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in 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.

#### Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

#### **2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria**

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

#### **2.20 Format bijlagen**

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

#### **2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.



Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

### **3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden**

#### **3.1 Beoordeling van de inschrijvingen**

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het gebruik van bijlage 8 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen eenentwintig (21) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed



na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

#### Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

#### Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



### Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

### **3.3 Inschrijving in het handelsregister**

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### **3.4 Gedragsverklaring aanbesteden**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

### **3.5 Verklaring Belastingdienst**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen).

### **3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### 3.7 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Kerncompetenties:

1. Ervaring met het onderhouden, keuren en reparaties van vergelijkbaar materiaal in een organisatie met vergelijkbare grootte en op basis van een afgesloten keuring- en onderhoudscontract welke naar tevredenheid van opdrachtgever is/wordt uitgevoerd gedurende een periode van minimaal 24 aaneengesloten maanden.

#### Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Iedere ingediende referentie dient een vergelijkbare organisatie, te zijn;
3. Van elke referentie dient een tevredenheidverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 9 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

### 3.8 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001:2015 "Kwaliteitsmanagement-systemen-eisen" of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen



en de diensten als omschreven in dit document.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen kwaliteitsborgingsysteem dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015. Dit dient aangetoond te worden door:

1. Een beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem van inschrijver. Deze beschrijving moet in elk geval bestaan uit:
  - een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd;
  - maatregelen om kwaliteit te waarborgen, te controleren en te verbeteren;
  - minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het kwaliteitsborgingsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem en het meest recente auditrapport;
  - Een door inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin inschrijver verklaart over een eigen kwaliteitsborgingsysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen kwaliteitsborgingssysteem vergelijkbaar is met ISO 9001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### **3.9 ISO14001**

De inschrijver dient te beschikken over het milieumanagementsysteem ISO14001:2015 of gelijkwaardig. Deze normering is erop gericht om het beheersen en verbeteren van de prestaties van een organisatie op milieugebied zowel binnen de organisatie als in de gehele keten.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende verklaring met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen verklaring vergelijkbaar is met ISO14001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### **3.10 ISO45001**

De inschrijver dient te beschikken over het managementsysteem voor gezond en veilig werken ISO45001:2015 of gelijkwaardig. Deze normering is erop gericht om de gezondheid en veiligheid van de medewerkers te beïnvloeden door onder meer fysieke belasting, fysieke omstandigheden, psychosociale arbeidsbelasting en machineveiligheid. De risico's en gevaren worden hiermee geïdentificeerd, geëvalueerd en vervolgens aangepakt.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende verklaring met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen verklaring vergelijkbaar is met ISO45001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### **3.11 Beroep op derde(n)**

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met



hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

### **3.12 Uitsluiting Russische partij**

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij is bijlage 10 Verklaring geen Russische betrokkenheid bijgevoegd. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.



#### **4 Programma van Eisen**

Bijlage 11 beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

**Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.**

**Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.**

## 5 Beoordeling

### 5.1 Beoordelingsmethodiek

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het rapportcijfer van de inschrijfsom en op het rapportcijfer van criteria GU2.1, GU2.2 & GU2.3. Het rapportcijfer van de inschrijfsom telt voor 40% mee en de kwaliteit telt voor 60% mee, de kwaliteit is onderverdeeld in subcriterium GU2.1 voor 20%, subcriterium GU2.2 voor 15%, subcriterium GU2.3 voor 5% en subcriterium GU2.4 voor 20%. Zoals beschreven in de tabel uit hoofdstuk 6.1.

De eindscore zal op 2 decimalen worden afgerond. De Inschrijver met de hoogste eindscore krijgt het voornemen tot gunning.

#### 5.1.1 Beoordeling prijs

De beoordeling van het (sub)criterium GU1 Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 60.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 40.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 400 punten. Inschrijver A krijgt  $(40.000,- / 60.000,-) * 400 = 267$  punten toegekend.

#### 5.1.2 Beoordeling kwaliteit

Gunningscriteria GU2.1, GU2.2, GU2.3 & GU2.4 uit hoofdstuk 6.1 worden beoordeeld aan de hand van de vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de Opdrachtgever punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

Beoordeling:

| Kwalificatie      | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cijfer                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b> | De uitwerking geeft op uitstekende wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft Aanbestedende dienst veel vertrouwen. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.                                                                                        | 100% van het totaal haalbare punten |
| <b>Goed</b>       | De uitwerking geeft op goede wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft Aanbestedende dienst vertrouwen. Echter bepaalde onderdelen uit het Plan van Aanpak scoren minder goed, zodat geen score van 100% punten kan worden toegekend.                      | 75% van het totaal haalbare punten  |
| <b>Voldoende</b>  | De uitwerking geeft nog op voldoende wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft Aanbestedende dienst nog voldoende vertrouwen. Echter meerdere onderdelen uit het Plan van Aanpak scoren minder goed, zodat geen score van 75% punten kan worden toegekend. | 50% van het totaal haalbare punten  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Matig</b>  | De uitwerking geeft op matige wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft Aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen. Op vrijwel alle onderwerpen uit het Plan van Aanpak scoort Inschrijver minder goed/onvoldoende.                                                           | 25% van het totaal haalbare punten |
| <b>Slecht</b> | De uitwerking geeft slecht invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft Aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen. Op vrijwel alle onderwerpen uit het Plan van Aanpak scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken. | 0% van het totaal haalbare punten  |

#### Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per subgunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per subgunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle subgunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

Berekening: **puntenscore = maximum puntenscore \* behaald percentage**

#### **5.2 Beoordelingsteam**

De Opdrachtgever heeft met zorgvuldigheid een beoordelingsteam opgesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Het beoordelingsteam bestaat uit een ter zake kundig beoordelingsteam.

De opdrachtgever beoordeelt inhoudelijk de offertes (zonder prijzen en geanonimiseerd) op basis van de ingediende plan van aanpak volgens de gunningscriteria. De beoordelaars interviewen de aanbieder en beoordeelt de aanbieder aan de hand van de beoordelingscriteria. Hier zal dan op basis van beste prijs/kwaliteit verhouding een definitieve gunning volgen.

Het is niet toegestaan om gedurende de aanbesteding contact te leggen met de leden van het beoordelingsteam. Indien dit wel gebeurt door de Inschrijver, worden ze uitgesloten van verder deelname.

## 6 Gunningscriteria

### 6.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

| <b>(Sub)Gunningcriteria</b>  | <b>Maximaal aantal Punten</b> |
|------------------------------|-------------------------------|
| GU1: Inschrijfsom            | 400                           |
| GU2: Kwaliteit               |                               |
| GU2.1: Technische kwaliteit  | 200                           |
| GU2.2: Dienstverlening       | 150                           |
| GU2.3: Duurzaamheid & milieu | 50                            |
| GU2.4: Interview             | 200                           |
| <b>Totaal</b>                | <b>1000</b>                   |

### 6.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 12 Prijsblad. De tarieven uit de inschrijving zijn vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Na de initiële looptijd, vanaf 1 Januari 2027, kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en de doorlopende vergoedingen, jaarlijks (één maal per jaar) door de Leverancier worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd.

Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor de dienstprijsindex (DPI). Deze is terug te vinden in de Statline van het CBS: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table>

### 6.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit

#### Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen; Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen. De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

#### **6.4 GU2.1: Technische kwaliteit**

Opdrachtgever maakt gebruik van specifieke voertuigen en daaraan gekoppelde installaties, hiervoor is bij ongeplande uitval, in veel gevallen, geen vervangend materieel beschikbaar. Borging van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden is daarmee zeer belangrijk.

De inschrijver beschrijft haar organisatie waardoor goed beeld verkregen wordt van actuele kennis en vaardigheden voor uitvoeren van de werkzaamheden, waarbij minimaal benoemd wordt:

- de structuur van de organisatie, waarbij benadrukt wordt hoe dit ten goede komt aan de uitvoering van de dienstverlening ten behoeve
- van deze opdracht, denk aan aantallen medewerkers in combinatie met gevraagde kennis.
- het verkrijgen en behouden van kennis van de installaties in de organisatie
- het verkrijgen en behouden van kennis en vaardigheden bij de monteur- het verkrijgen en behouden van kennis van de installaties in de organisatie
- mogelijkheden aan aanverwante hulpstukken, zoals grijper, en hakengrijpers te onderhoud en te keuren.
- beschikbare middelen welke de gevraagde dienstverlening ondersteunen, dan wel beter te borgen
- gegarandeerde voorziening OEM onderdelen (Original Equipment Manufacturer Parts).

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

- Op welke wijze u de beschikbaarheid rond het melden en oplossen van storingen / schade heeft georganiseerd
- Beschrijf de reactie en mogelijke oplostijden voor storingen en schade, indien installatie niet inzetbaar is
- beschrijf de reactie en mogelijke oplostijden voor storingen en schade, indien voertuig voor overlast zorgt in de inzamelroute
- beschrijf de mogelijkheden indien door uitval van de installatie een vervangende vervoer geregeld kan worden
- additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft eigen werkplaats. De inschrijver beschrijft de wijze waarop deze de opdrachtgever kan ondersteunen, waarbij de volgende aspecten minimaal worden beschreven;

- telefonische helpdesk met accenten op; bereikbaarheid, parate kennis, beschikbaarheid
- aantal servicemonteurs verdeeld over het land en in/nabij regio rivierenland



- mogelijkheden en wijze waarop uw organisatie, de opdrachtgever kan scholen en/of ontwikkelen

\* additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 5 enkelzijdig A4 beslaan.

#### **6.5 GU2.2: Dienstverlening**

Opdrachtgever gaat graag een partnership aan met inschrijver, waarbij maximale inzetbaarheid van haar materieel tegen minimale exploitatiekosten centraal staat. Beschrijf op welke wijze uw organisatie vorm kan geven aan een partnership met opdrachtgever met daarin minimaal de volgende aspecten:

- inspectie, keuring, reparatie en onderhoud van het materieel
- maximale inzetbaarheid
- maximale betrouwbaarheid (minimale uitval)
- minimale doorlooptijd tot oplossing of analyse
- reductie onderhoud en reparatiekosten.

\* additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 1 enkelzijdig A4 beslaan.

#### **6.6 GU2.3: Duurzaamheid & Milieu**

Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid en reductie van de milieubelasting bij al haar activiteiten. Beschrijf op welke wijze u, uw duurzaamheidsbeleid toepast bij de uitvoering van deze opdracht. Het benoemen van de gestelde eisen zoals ISO14001 is niet toegestaan.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 1 enkelzijdig A4 beslaan.

#### **6.7 GU2.4: Interview**

Avri zal graag met Inschrijver in gesprek gaan voor de gunning. Daarom hebben we een interview toegevoegd aan deze aanbesteding. In deze presentatie willen we onder andere aanvoelen hoe de organisatie overkomt in het presenteren en vertrouwen krijgen in de organisatie. De presentatie zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- Bedrijfspresentatie Inschrijver (max 10 min)
- Toelichting Gunningscriteria (max 20 min)
- Ruimte voor vragen Avri (max 20 min)

Avri verwacht dat in ieder geval de persoon die zal worden aangewezen als vaste contactpersoon aanwezig zal zijn

- Er kunnen maximum twee personen worden uitgenodigd voor het interview. Alle aanwezige personen dienen na gunning ook betrokken te zijn bij de uitvoering van de overeenkomst.

## **7 Gunningsprocedure, bezwaar en gunning**

### **7.1 Eindscore**

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

### **7.2 Gelijk eindigende inschrijvingen**

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij prijs. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij kwaliteit. Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting bij de Opdrachtgever op locatie. Mocht dit van toepassing zijn worden alle gegadigde uitgenodigd om transparantie en gelijkheid te garanderen.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

### **7.3 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

#### **7.4 Verificatie gegevens**

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 21 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

#### **7.5 Bezwaar**

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende eenentwintig (21) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van eenentwintig (21) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.



Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet.

#### **7.6 Definitieve gunning**

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van eenentwintig (21) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de (raam)overeenkomst worden ondertekend.