

Inschrijvingsleidraad

ZERO Emissie Inzamelvoertuigen Stadsbedrijven

Levering van zero emissie voertuigen voor het inzamelen van afval

6 maart 2025

Aanbestedingsnummer 2024SB031

Versie 1.0

Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	4
1.3	Social Return	5
1.4	“Clean vehicle directive” Wet milieubeheer – regeling bevordering schone voertuigen	5
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	7
2.3.1	Informatiebijeenkomst	7
2.3.2	Vragen over de opdracht	8
2.3.3	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.4	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Gelijke score	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	14
4.2.2	Milieubeheer	14
4.2.3	Vakbekwaamheid	14
4.2.4	Aansprakelijkheid en verzekering	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17

5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Praktijktest	17
5.2.2	Gunningscriterium 2: Technische eigenschappen	19
5.2.3	Gunningscriterium 3: Connected functies	20
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	20
6	Contractvoorwaarden	22
6.1.1	Contractvoorwaarde 1: After sales	22
6.1.2	Contractvoorwaarde 2: Opleidingsplan	22
7	Overige informatie	24
7.1	Voorwaarden	24
7.2	Klachtenregeling	25
8	Begrippenlijst	26

Overzicht Bijlagen:

Bijlage 1 - PvE algemeen en aanvullende eisen per perceel: a-d (perceel 1 t/m 4)
 Bijlage 2 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
 Bijlage 3 - Uitvoeringsverklaring onderaannemer
 Bijlage 4 - Verklaring Geen Russische betrokkenheid
 Bijlage 5 - Opgave referentieproject: a-d (perceel 1 t/m 4)
 Bijlage 6 - Overeenkomst diensten en leveringen
 Bijlage 7 - Gunningscriteria a-d (perceel 1 t/m 4)
 Bijlage 8 - Prijzenblad a-d (perceel 1 t/m 4)
 Bijlage 9 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in TenderNed)
 Bijlage 10 - Overzicht in te dienen documenten

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil vier overeenkomsten afsluiten (één per perceel) voor de levering van zero emissie voertuigen voor het inzamelen van afval. De gemeente is voornemens een leveringsovereenkomst te sluiten per perceel. Deze aanbesteding zal in vier percelen worden verdeeld:

- 1) AC wagens 3-asser met haakarm
- 2) Glaswagens 4-asser met haakarm en laadkraan
- 3) Grofvuil voertuigen 2-asser met kraan en haakarmsysteem
- 4) Chemokar (bakwagen met laadklep)

De gemeente wenst de huidige voertuigen die op fossiele brandstoffen rijden (aardgas en diesel) deels te vervangen door voertuigen met een elektrische (zero emissie) aandrijving.

#	Perceel	Aantal
1	AC wagens 3-asser met haakarm	4
2	Glaswagens 4-asser met haakarm en laadkraan	1
3	Grofvuil voertuigen 2-asser met kraan en haakarmsysteem	5
4	KCA wagen (bakwagen met laadklep)	1

Scope van de opdracht:

Het leveren van zero emissie voertuigen voor het inzamelen van afval.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze overeenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Inzamelen, Markt en Havens.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

¹ Hierna: 'de gemeente'

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

In het Programma van Eisen vindt u de eis(en) die aan Social Return worden gesteld.

1.4 “Clean vehicle directive” | Wet milieubeheer – regeling bevordering schone voertuigen

In juli 2019 is voor het aanbestedingsbeleid voor mobiliteit een akkoord bereikt tussen EU-lidstaten, wat heeft geleid tot een herziening van de EU-richtlijn voor Schone Voertuigen.

De nieuwe Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de 'Clean Vehicle Directive' (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen, gaan overheden bijdragen aan het behalen van de emissiereductiedoelen van de EU. Deze percentages worden berekend over het totaal aan voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

De richtlijn is per 2 augustus 2019 van kracht geworden en kent daarna een implementatietermijn van twee jaar. Vanaf 2 augustus 2021 zijn de verplichtingen in Nederland ingegaan. De CVD richtlijn is geïmplementeerd in de Wet Milieubeheer en de bijbehorende 'Regeling bevordering schone wegvoertuigen'.

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan maximaal 4 inschrijvers, 1 inschrijver per perceel. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De opdracht wordt verdeeld in 4 percelen zoals beschreven in paragraaf 1.1.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
07/03/2025	Publicatie aanbesteding
25/03/2025	Informatiebijeenkomst
11/04/2025	Deadline stellen vragen (NVI I)
22/04/2025	Beantwoording vragen (NVI I)
26/05/2025	Deadline stellen laatste vragen (NVI II)
05/06/2025	Beantwoording laatste vragen (NVI II)
27/06/2025	Indienen inschrijving
Week 36 en 37	Praktijktest perceel 1-4 (2 dagen per perceel)
26/09/2025	Voorlopige gunning
Week 40	Verificatiegesprek(ken)
17/10/2025	Definitieve gunning

2.3 Informatiefase

2.3.1 Informatiebijeenkomst

De gemeente organiseert op 25 maart 2025 om 10.00 uur een informatiebijeenkomst. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 21 maart een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er

naar de informatiebijeenkomst komen (maximaal 2 personen; naam en functie). U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

U kunt tijdens deze informatiebijeenkomst vragen stellen ter verduidelijking. Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook via TenderNed. De gemeente beantwoordt de vragen zo snel mogelijk.

2.3.2 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente zal de vragen beantwoorden via de Nota van Inlichtingen op de eerder vermelde data

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen inzien in TenderNed.

2.3.3 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.4 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

Zie bijlage 10 - Overzicht in te dienen documenten.

Let op:

voor elk perceel dient een complete set documenten te worden ingediend. In voorkomend geval dient u hetzelfde document meerdere malen (per perceel) in te dienen.

Een of meerdere keren inschrijven

Het is toegestaan om op meerdere percelen en meerdere keren op één perceel als hoofdaannemer in te schrijven (maximaal twee inschrijvingen als hoofdaannemer per perceel). Indien een inschrijver meer dan twee keer als hoofdaannemer inschrijft op een perceel, zullen alle inschrijvingen van deze inschrijver als hoofdaannemer als ongeldig worden aangemerkt en van deelname worden uitgesloten.

Ter illustratie een voorbeeld:

Een opbouwleverancier wil met twee verschillende merken chassis (A en B) inschrijven. Dit betekent dat de opbouwleverancier twee inschrijvingen moet doen (een inschrijving met chassis A en een inschrijving met chassis B).

Inschrijven als hoofdaannemer of onderaannemer

In deze aanbestedingsprocedure is het toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft is het tevens toegestaan om als onderaannemer bij een andere inschrijver in te schrijven.

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factor methode: Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. Het gewicht is al verwerkt in het aantal punten dat maximaal gescoord kan worden. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat alle kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam is per criterium samengesteld en beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf adviseurs of in het geval van de praktijktest: chauffeurs. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria – met uitzondering van de praktijktest - gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig oordeel toe op basis van de scoreschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, het kwalitatieve deel van de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer passend bij de score waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

De manier waarop de gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen komt de totaalscore per inschrijving tot stand. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van BPKV.

3.3 Gelijke score

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium praktijktest. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op prijs. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte

door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en de overige inhoud van de inschrijving nogmaals geverifieerd.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord; en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (2024-SB-031 - Bijlage 03 Uitvoeringsverklaring onderaannemer) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(-en). Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2024-SB-031 - Bijlage 04 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij(-en). In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (2024-SB-031 - Bijlage 05 Opgave referentieproject bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties:

PERCEEL	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIES
1	1. Levering van een zero emissie 3-assig chassis 2. Levering van een haakarmsysteem met een capaciteit van tenminste 18 ton
2	1. Levering van een zero emissie 3- of 4-assig chassis 2. Levering van een haakarmsysteem van met een capaciteit van tenminste 18 ton 3. Levering van een laadkraan met een capaciteit van tenminste 20 tonmeter
3	1. Levering van een zero emissie 3- of 4-assig chassis 2. Levering van een kippendeopbouw 3. Levering van een laadkraan met een capaciteit van tenminste 10 tonmeter
4	1. Levering van een zero emissie 2-assig chassis 2. Levering van een gesloten laadbak met laadklep

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

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing - een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.

Ter illustratie twee voorbeelden:

- Inschrijver heeft een chassis met haakarmsysteem (compleet) geleverd aan een klant. Inschrijver vermeldt de gegevens op bijlage 2024-SB-031 - Bijlage 05 Opgave referentieproject en dient deze bij de inschrijving in. De kerncompetenties chassis en haakarmsysteem zijn hiermee afgedekt.
- Onderaannemer van inschrijver heeft een kraan geleverd op een chassis aan een klant. Inschrijver geeft de onderaannemer op in het UEA (onderdeel II C) als derde en voegt de ingevulde bijlage B, het door de derde ingevulde UEA (inclusief uittreksel(s) van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel waaruit de bevoegdheid van de rechtsgeldige ondertekening blijkt) en ingevulde Bijlage D toe aan de inschrijving met betrekking tot de levering van de kraan (zie ook Hoofdstuk IV, Paragraaf E). Hiermee is de kerncompetentie voor de kraan afgedekt.

4.2.4 Aansprakelijkheid en verzekering

Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,= per jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Maximale score	Beoordeling
1	Praktijktest (a t/m d)	40 punten	Beoordelingsteam
2	Technische eigenschappen (a t/m d)	25 punten	Kwantificeerbare gegevens
3	Connected functies	5 punten	Kwantificeerbare gegevens
4	Prijs	30 punten	Kwantificeerbare gegevens
Totaal		100 punten	

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Praktijktest

De praktijktest maakt onderdeel uit de van de kwalitatieve gunningscriteria. Het primaire doel van een praktijktest is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 6-8 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijktest waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijktest beoordeeld:

Perceel 1 AC-wagen

- Chassis
- Container op- en afzetsysteem

Perceel 2 Glaswagen

- Chassis
- Container op- en afzetsysteem
- Laadkraan

Perceel 3 Grofvuil wagen

- Chassis
- Kippende laadbak
- Laadkraan

Perceel 4 Chemokar

- Chassis
- Laadbak en laadklep

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

Het is toegestaan om met maximaal 2 voertuigen aan de praktijktest deel te nemen, om een en ander goed te kunnen beoordelen. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig voor aanvang van de praktijktest (in geval van inzet van meer dan één voertuig). Het te beoordelen voertuig(en) heeft een casco verzekering zonder eigen risico.

Belangrijk aandachtspunt: op de locatie van de gemeente is geen oplaadvoorziening aanwezig. Inschrijvers dienen dus zelf met een voldoende opgeladen voertuig de praktijktest aan te vangen. De praktijktest zal maximaal 4 uur per inschrijver in beslag nemen voor het chassis deel. Het voertuig dient dusdanig opgeladen te zijn dat het voertuig met beschikbare acculading tenminste deze vier uur kan worden ingezet zonder dat er tussentijds moet worden bijgeladen.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 5 medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst in de toekomst gedurende een periode van minimaal 6-8 jaar met het voertuig gaan werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het voertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

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

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

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

Beoordelingssystematiek

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

Alle onderdelen in het voor de praktijktest aangeboden voertuig die anders zijn dan in het uiteindelijke voertuig, zullen niet beoordeeld worden. Voorafgaand aan de praktijktest krijgt u een formulier waarin u aan kunt geven welke onderdelen afwijken.

Elke beoordelaar zal een individuele beoordeling geven. Het gemiddelde van deze beoordelingen bepaalt de uiteindelijke score. De beoordelaars hebben de keuze voor

Beoordeling	Tussenscore	Individuele score criterium
Onvoldoende / niet aanwezig	0	= 0
Voldoende	2	= $2/3 \times$ maximale aantal punten
Goed	3	= maximale aantal punten

Uitgangspunt hierbij is dat de basisscore een 'goed' is en beoordelaars moeten onderbouwen waarom een score naar (on-)voldoende is bijgesteld.

Tijdens de praktijktest beoordelen de chauffeurs/teamleiders de volgende onderdelen: opgenomen in onderstaande documenten:

- 2024-SB-031 - Bijlage 07a - Gunningscriteria Perceel haakarm
- 2024-SB-031 - Bijlage 07b - Gunningscriteria Perceel glas
- 2024-SB-031 - Bijlage 07c - Gunningscriteria Perceel grofvuil
- 2024-SB-031 - Bijlage 07d - Gunningscriteria Perceel KCA

Let op: indien de inschrijving op 3 of meer Onderdelen minder dan een voldoende (dus $2/3$ van de maximale score) scoort, wordt uw inschrijving, voor het betreffende perceel, terzijde gelegd.

Onderdeel	Score bij 'gemiddeld voldoende'
Gebruikerscomfort	6,6
Chassis	6,6
Bediening opbouw	6,6
Rangeren	3,3
Diversen opbouw	3,3

5.2.2 Gunningscriterium 2: Technische eigenschappen

Beschrijving

De beoordeling van Technische eigenschappen gaat om kenmerken die deels geëist zijn in het PvE maar waarop een onderscheidend aspect mogelijk is. De beoordeling is objectief vast te stellen op basis van uw inschrijving.

Inschrijver dient de technische specificatie in onderstaande bijlagen in te geven:

- 2024-SB-031 - Bijlage 07a - Gunningscriteria Perceel haakarm
- 2024-SB-031 - Bijlage 07b - Gunningscriteria Perceel glas
- 2024-SB-031 - Bijlage 07c - Gunningscriteria Perceel grofvuil
- 2024-SB-031 - Bijlage 07d - Gunningscriteria Perceel KCA

Tevens dient bij de inschrijving de benodigde tekeningen bijgevoegd te worden. Indien een dergelijke tekening ontbreekt kan de gemeente besluiten geen punten toe te kennen aan het betreffende aspect.

Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate u meer punten scoort. Het bepalen van de score vindt plaats doormiddel van de volgende formule:

$((\text{Eigen behaalde score} / \text{totaal te behalen score}) \times \text{maximale punten criterium}) = \text{verkregen score}$

$((32 / 39) \times 25) = 20,51 \text{ punten}$

5.2.3 Gunningscriterium 3: Connected functies

Indien het voertuig beschikt over op afstand uit te lezen functies die relevant zijn voor onderhoud, storingen en reparaties, krijgt u daar punten voor. Eventuele abonnementskosten dienen te zijn inbegrepen op uw prijsblad voor een periode van 8 jaar.

Hiertoe dient u in te leveren:

- een beschrijvend document met welke functies aangeboden worden en
- op welke wijze deze functies bijdragen aan het verminderen van onderhouds- en reparatiekosten.

Indien de functies (tenminste twee) aantoonbaar bijdragen aan het verminderen van de kosten en het maximaliseren van de beschikbaarheid van de voertuigen, krijgt u onderstaande punten.

Beoordeling	
Uitgebreide set functies voor zowel chassis als opbouw, duidelijk en relevant.	5 punten
Beperkte set functies, duidelijk en relevant	2,5 punten
De aangeboden functies dragen niet bij kostenbesparingen of de functies zijn niet duidelijk omschreven.	0 punten

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Het bedrag ('Totaal inschrijving') is zo laag mogelijk. U vult hiervoor alle betreffende cellen in de tabbladen van "Bijlage 08 a t/m d - Prijzenblad" in.

De prijzen van opties (AC-laden, optioneel spuitwerk) worden niet meegenomen in de inschrijfprijs en hebben geen invloed op de prijsscore. Na gunning besluit opdrachtgever voor contractering de optie al dan niet te honoreren.

Voor de prijs kan maximaal 30 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden inschrijvingsprijs krijgt 100 punten. De overige partijen krijgen punten volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 30 - 30 \times \log (P/LP) / \log (2)$$

Waarin

P = Prijs - Uw inschrijfsom

LP = Laagste Prijs - De laagste ingediende inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld #1

Uw inschrijfsom is 800.000 euro.

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 600.000 euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Inschrijver A ontvangt 30 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$$30 - 30 \times \log (800.000/600.000) / \log (2) = 17,55 \text{ punten (in dit voorbeeld afgerond)}$$

Wanneer $P = 2 \times LP$, is de uitkomst 0 punten. Voor nog grotere waarden van P (dus bij $P > 2 \times LP$) wordt de uitkomst negatief.

Bij de inschrijving dient inschrijver tevens een offerte toe te voegen van het voertuig en opbouw (zonder prijzen) en technische specificaties.

Totaalscore:

Het totaal aantal punten dat wordt behaald op bovengenoemde (Prijs- en kwaliteits)criteriën wordt afgerond op twee decimalen volgens de reguliere afrondingsregels waarbij getallen eindigend op x,xx5 en hoger naar boven worden afgerond en x,xx49 naar beneden.

6 Contractvoorwaarden

De inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt dient ter verificatie onderstaande documentatie aangaande 1) after sales en 2) opleidingsplan aan te leveren. De gemeente kan tijdens het verificatiegesprek inhoudelijk op deze documenten terugkomen.

6.1.1 Contractvoorwaarde 1: After sales

In het Programma van Eisen Algemeen vindt u eisen met betrekking tot de inrichting van uw organisatie, gericht op de onderhouds- en accountmanagement taken.

U moet hiervoor een beschrijvend document indienen in maximaal 4 A4, waarin u deze inrichting beschrijft. Dit document wordt niet beoordeeld op kwaliteit maar of de vereiste informatie erin staat en of deze in lijn is met de eisen uit het PvE.

Dit is, net als de overige documenten bij de gunningscriteria, een verplicht document. Het niet aanleveren van dit document leidt tot uitsluiting (knock out).

In het document beschrijft u de volgende zaken:

- een beschrijving van hoe de servicedienst is opgezet inclusief functies, namen en contactgegevens van beoogde contactpersonen voor de opdracht.
- beschrijving bereikbaarheid en beschikbaarheid (24/7) van mensen en middelen
- communicatie algemeen
- huidige responsetijden en criteria na binnenkomst klacht (klacht = ontevredenheid over uitgevoerde reparatie)
- de wijze waarop klachten worden geregistreerd (software) en waar in het processen hierover gecommuniceerd wordt met opdrachtgever
- de wijze waarop de klachten worden afgehandeld: beschrijving van proces/protocol en op welk(e) moment(en) opdrachtgever wordt gecontacteerd
- adres servicepunt reparaties (PvE Algemeen, AE-109)

6.1.2 Contractvoorwaarde 2: Opleidingsplan

In het Programma van Eisen Algemeen vindt u eisen met betrekking tot instructie en opleiding van zowel de chauffeurs als onderhoudsmonteurs van opdrachtgever.

Om uw ervaring en kwaliteit aan te tonen, dient u een beschrijvend document in te dienen van maximaal 2 A4 waarin de informatie uit de volgende paragraaf is terug te vinden. Tevens dient u een voorbeeld van lesmateriaal (vormvrij mits digitaal) in te dienen waaruit blijkt dat dit duidelijk is voor de doelgroep.

Dit document wordt niet beoordeeld of de vereiste informatie erin staat en of deze in lijn is met de eisen uit het PvE en of de aangeboden informatie duidelijk is voor de doelgroep.

Dit is, net als de overige documenten bij de gunningscriteria, een verplicht document. Het niet aanleveren van dit document leidt tot uitsluiting (knock out).

De onderwerpen die in het document aan bod moeten komen zijn:

- concept-agenda van instructie-bijeenkomst
- voorkennis waarover de monteur dienen te beschikken.
- (technische) informatievoorziening (bv. webbased, aantal exemplaren papieren naslag) aanvullend aan de eisen uit het PvE.

7 Overige informatie

7.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- Bij eventuele vragen of onduidelijkheden kan de gemeente een Verzoek tot Opheldering naar de inschrijver sturen. Deze VTO dient binnen 48 uur (op werkdagen) te worden beantwoord.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder schadeplichtig te zijn.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de

mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 6 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de concept-overeenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

7.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

8 Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Gewogen factormethode	Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht).
Toleranties	Op de aangegeven maatvoeringen en gewichten zijn geen toleranties van toepassing. Eventueel vermelde toleranties in bewijsstukken/onderbouwingen van inschrijvers worden genegeerd.
Reparatie/onderhoudscontract	Een reparatie- en onderhoudscontract waarbij alle voorkomende reparatie- en onderhoudswerkzaamheden inclusief inbouw en geleverde opties en accessoires zijn inbegrepen. Het exploitatierisico ligt volledig bij opdrachtnemer en er vindt geen verrekening plaats van de werkelijke kosten met de door opdrachtnemer gecalculeerde kosten. Integraal wil zeggen één contract voor waarbij de hoofdaannemer het aanspreekpunt is.
Laadvermogen	De wettelijk toegestane maximummassa van het voertuig verminderd met de ledige massa (massa ledig voertuig), uitgedrukt in kilogram.
Technische levensduur	De periode dat een voertuig (incl. opbouw, accessoires, etc.) voldoet aan de specificaties zoals gesteld in dit beschrijvend document.
Werkdag	Alle dagen van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.
Werkuren	Onder werkuren wordt verstaan: een werkdag bestaat uit acht werkuren. De werkuren worden gerealiseerd binnen het tijdsvenster van 07.00 tot 17.00 uur.