



OFFERTEAANVRAAG

# LEVEREN VAN VOERTUIGBANDEN

referentienummer 63-2025

# INHOUDSOPGAVE

<b>DEEL 1</b>	<b>DE INTRODUCTIE</b>	<b>3</b>
1.1	Deze offerteaanvraag	3
1.2	De aanbestedende dienst	4
1.3	De inschrijver	5
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	5
1.5	Vertrouwelijke behandeling	5
<b>DEEL 2</b>	<b>DE OPDRACHT</b>	<b>7</b>
2.1	De beschrijving van de opdracht	7
2.2	Onze beleidsdoelen	9
<b>DEEL 3</b>	<b>DE INSCHRIJVER</b>	<b>13</b>
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	13
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	13
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	14
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	16
<b>DEEL 4</b>	<b>DE INSCHRIJVING</b>	<b>20</b>
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	20
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	21
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	22
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	27
4.5	Rechtsgeldige indiening	28
4.6	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	28
<b>DEEL 5</b>	<b>DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING</b>	<b>29</b>
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	29
5.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	30
<b>DEEL 6</b>	<b>DE PROCEDURE</b>	<b>34</b>
6.1	Planning van de procedure	34
6.2	De inschrijffase	35
6.3	De beoordelingsfase	37
6.4	De gunningsfase	37
<b>DEEL 7</b>	<b>HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT</b>	<b>39</b>
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	39
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	40

# DEEL 1 DE INTRODUCTIE

## 1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

### 1.1.1 OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

---

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor de levering van voertuigbanden. Wij delen deze opdracht op in twee percelen:

1. Leveren van banden voor voertuigen tot 5.500 kilo.
2. Leveren van banden voor voertuigen vanaf 5.500 kilo, inclusief cultuurtechnische machines.

In aanvulling op perceel 2 wordt ook hulpverlening bij bandenpech uitgevraagd.

Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. Wij wensen hiermee per perceel één raamovereenkomst (vanaf nu ook: een overeenkomst) te sluiten voor het leveren van autobanden en de bijbehorende dienstverlening daarvan. Deze overeenkomst gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt voor dat betreffende perceel onze opdrachtnemer.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

### 1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

---

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelen wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 De opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Wij gaan ook in op de uitvoeringseisen aan de opdracht, waaronder onze beleidsdoelen. Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De Inschrijver: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen inschrijven, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De inschrijving: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder een prijzenblad en de beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria, moet een inschrijving ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een inschrijving bespreken wij in dit deel.

- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: Met deze offerteaanvraag willen wij een opdrachtnemer contracteren voor deze opdracht. Om dat te doen, beoordelen en rangschikken wij de inschrijvingen. Welke scores de inschrijvers kunnen behalen en hoe deze worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.
- deel 6 De procedure: Deze offerteaanvraag volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige inschrijvers een lastig in te vullen document. Wij helpen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

### 1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Programma van eisen\*
2. Prijzenblad\*
3. Conceptovereenkomst\*
4. Inkoopvoorwaarden
5. Uitvoering Social Return
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. Verklaring Russische betrokkenheid
8. Opgaveformulier referentieopdracht(en)\*

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

\* Omdat deze aanbesteding is opgedeeld in percelen, zijn enkele van bovengenoemde bijlagen voorzien van een numerieke toevoeging. Wordt een bijlage gevolgd door .1, dan is het betreffende document **enkel** van toepassing op perceel 1. Bijlagen met de toevoeging .2 hebben **enkel** betrekking op perceel 2. Documenten zonder toevoeging zijn voor beide percelen gelijk.

## 1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

### 1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

*Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).*

### 1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Pauline Potze is daarvoor de contactpersonen. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 2512 8186.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan [aanbestedingen@groningen.nl](mailto:aanbestedingen@groningen.nl).

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

### 1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

### 1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

*Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).*

### 1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

# DEEL 2 DE OPDRACHT

## 2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

### 2.1.1 HET INDELEN IN PERCELEN

Deze opdracht wordt in verschillende delen opgedeeld. Dit noemen wij percelen. Elk perceel heeft (gedeeltelijk) een eigen inhoud, eigen eisen en voorwaarden en een eigen wijze van beoordeling. Voor elk perceel zoeken wij een opdrachtnemer. Hierdoor kunnen ook kleinere, gespecialiseerde partijen (MKB) inschrijven op het perceel dat het beste aansluit bij hun expertise en capaciteit. Dit bevordert eerlijke concurrentie, vergroot de kans op kwalitatieve inschrijvingen en draagt bij aan een doelmatige en marktconforme aanbesteding.

De volgende percelen vormen tezamen de uit te voeren opdracht:

- **Perceel 1 Leveren van voertuigbanden tot 5.500 kilo**  
Omvat (auto)banden voor voertuigen tot 5.500 kg, waaronder de persoons- en bedrijfswagens en aanhangwagens.
- **Perceel 2 Leveren van voertuigbanden vanaf 5.500 kilo, inclusief cultuurtechnische machines**  
Omvat banden bestemd voor voertuigen vanaf 5.500 kg, waaronder vuilnis- en vrachtwagens en cultuurtechnische machines (ongeacht het gewicht). Voor dit perceel wordt aanvullend 24 uren hulpverlening bij bandenpech gevraagd.

Uw onderneming kan zich naar eigen keuze op één of elk van deze percelen inschrijven.

**Let op:** Omdat deze aanbesteding is opgedeeld in percelen, zal er in sommige paragrafen informatie worden gegeven die per perceel anders is óf enkel voor één perceel geldt. Wanneer dit voorkomt, dan wordt de betreffende informatie voorafgegaan door een **ROOD BLOK** met de perceelaanduiding. Een rode lijn onderaan deze tekst sluit de perceelspecifieke informatie af. De overige tekst in dit document is voor beide percelen gelijk, en dient ook als zodanig voor elk van de percelen gelezen te worden.

### 2.1.2 DE HUIDIGE SITUATIE

Wij beschikken over een uitgebreid wagenpark (ca. 800 voertuigen, peildatum 01-04-2025) tot onze beschikking. In uitgesplitste (afgeronde) aantallen bestaat dit wagenpark uit ongeveer:

- 130 personenauto's
- 200 bestelauto's
- 10 terreinauto's
- 30 straatveegmachines
- 120 vrachtauto's, waarvan ca. 25 vrachtauto's tot 5.500 kilogram
- 20 landbouwtractoren
- 130 tuin-parkmachines

- 120 aanhangwagens
- 40 schaftwagens

Dit wagenpark vereist een groot maar ook verschillend bandenassortiment. De huidige overeenkomst voor het leveren van deze voertuigbanden eindigt per 01-11-2025.

In de huidige situatie levert onze opdrachtnemer de voertuigbanden op afroep. Wij onderhouden (normaliter) zelf onze voertuigen, inclusief het uitlijnen en balanceren van de wielen (dit geldt voor perceel 1). Dit doen wij in onze eigen werkplaats aan de Duinkerkenstraat. In sommige gevallen worden deze werkzaamheden uitbesteed. Ook beschikken wij over een eigen storingsdienst die bij pechgevallen onderweg hulp kan bieden. Bij een tekort aan eigen capaciteit kunnen wij een beroep doen op de 24-uurs bandenpechhulpverlening van onze opdrachtnemer.

**Let op:** De vermelde aantallen zijn slechts ter indicatie van de omvang van ons wagenpark. Deze aantallen kunnen van tijd tot tijd fluctueren. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze aantallen.

### 2.1.3 DE GEWENSTE SITUATIE

**PERCEEL 1** In de gewenste situatie wordt van de opdrachtnemer het volgende verwacht:

- het leveren van banden voor voertuigen tot 5.500 kilo;
- het leveren van managementrapportages; en
- advies verstrekken over het gebruik van banden.

Voor dit perceel worden voornamelijk all-seasonbanden afgenomen, met een loadindex tot 120, hoewel dit de mogelijkheid tot het afnemen van zomer- en winterbanden niet uitsluit. Deze kunnen, binnen de voorwaarden van de overeenkomst en op basis van een nadere offerte, eveneens bij de opdrachtnemer worden besteld.

Nieuwe voertuigen worden standaard af fabriek geleverd met all-seasonbanden. Pas wanneer deze banden aan vervanging toe zijn, vallen zij onder de scope van deze opdracht. De opdrachtnemer is in dat geval verplicht de vervangen initiële banden en karkassen van deze voertuigen in te nemen.

**PERCEEL 2** In de gewenste situatie wordt van de opdrachtnemer het volgende verwacht:

- het leveren van banden voor voertuigen vanaf 5.500 kilo en cultuurtechnische machines (ongeacht gewicht);
- het uitvoeren van reparaties aan autobanden;
- het balanceren en uitlijnen van wielen;
- het verlenen en het organiseren van 24-uurs bandenpechhulpverlening, 365 dagen per jaar;
- het leveren van managementrapportages; en
- advies verstrekken over het gebruik van banden.

Wij verwachten van de opdrachtnemer van dit perceel dat initieel van de in het prijzenblad opgenomen bandentypen een minimale voorraad beschikbaar is op de afhaal- en servicelocatie.

Tussentijds (beoogd jaarlijks) kunnen wij de benodigde voorraad heroverwegen, waarbij specifieke banden worden toegevoegd of verwijderd van de voorraadlijst.

---

In het kader van onze duurzaamheidsdoelstellingen en de bredere energietransitie binnen onze organisatie, verwachten wij de komende jaren een (snelle) omschakeling naar zero-emissie voertuigen. De laatste 30 aangeschafte voertuigen zijn allen zero-emissie. Deze ontwikkeling kan gevolgen hebben voor het type en aantal banden dat wij afnemen. Wij verwachten van opdrachtnemer flexibiliteit en expertise om in te spelen op deze veranderende behoefte.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht en de percelen. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte van een perceel.

## 2.1.4 HET PROGRAMMA VAN EISEN

---

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

*De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.*

## 2.2 ONZE BELEIDSDOELLEN

### 2.2.1 DUURZAAMHEID

---

#### **Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES)**

In de GDZES hebben de Rijksoverheid, gemeenten en het bedrijfsleven afgesproken dat stadslogistiek vanaf 2025 zonder uitstoot wordt uitgevoerd. Deze Green Deal werd in 2014 in Groningen in aanwezigheid van staatssecretaris Mansveld ondertekend.

De ambitie uit de Green Deal is in 2019 bekrachtigd in het Klimaatakkoord. In dit akkoord staat dat rond de 40 gemeenten, waaronder onze gemeente, in 2025 een zero-emissiezone hebben voor logistiek verkeer en zodoende gezamenlijk zorgen voor een besparing van één Megaton CO<sub>2</sub> per jaar. De afspraken in het Klimaatakkoord zijn in de Landelijke Uitvoeringsagenda Stadslogistiek verder uitgewerkt.

**PERCEEL 2** De GDZES is met name voor perceel 2 van toepassing ingeval van hulpverlening bij bandenpech, indien het pechgeval zich binnen het stadscentrum van Groningen bevindt.

---

*Verdere achtergrondinformatie is te vinden op onze informatiepagina [Aanpak Binnenstad Groningen](#).*

De Green Deal Zero Emission Stadslogistiek maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

## 2.2.2 SOCIAAL INKOPEN

### Social return

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar stellen van refurbished hardware aan minima of het samenwerken met Code Gorilla en/of Aletho. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel social impact, wat een afgeleide is van social return.

Bij de opdrachtnemer leggen wij de verplichting neer om bij uitvoering van de opdracht 2% van de financiële omvang van deze opdracht voor social return in te zetten. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de nakoming hiervan. Wordt de verplichting niet (volledig) ingevuld? Dan leggen wij een boete op ter hoogte van het niet ingevulde deel van de verplichting.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

### Ideeën en inspiratie van inschrijvers

Ter aanvulling op uw inschrijving, vragen wij u om in ongeveer een halve A4-pagina kort en bondig inzicht te geven in:

- welke invulling u op dit moment al aan social return geeft; en
- welke mogelijkheden voor social return-invulling u binnen de opdracht ziet die wij nu aanbesteden.

Uw indiening wordt niet inhoudelijk beoordeeld. Wij gebruiken de indiening - vanzelfsprekend geanonimiseerd - om de mogelijkheden voor de social return-invulling met de uiteindelijke opdrachtnemer te bespreken. Daarnaast kan uw indiening ter inspiratie worden gebruikt bij toekomstige opdrachten.

### Social Return Monitor

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacyprotocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact

opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via [socialreturn@werkinzicht.nl](mailto:socialreturn@werkinzicht.nl).

*In bijlage 5 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.*

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

### 2.2.3 REGIONALE ECONOMIE

Om de regionale economie te stimuleren is ervoor gekozen de aanbesteding op te splitsen in twee percelen. Deze aanpak vergroot de kansen voor het midden- en kleinbedrijf (MKB), doordat ook kleinere, gespecialiseerde partijen kunnen inschrijven op het perceel dat het beste aansluit bij hun expertise en capaciteit.

Door bovendien eisen te stellen aan de maximale rijafstand, wordt de drempel verlaagd voor regionale aanbieders om succesvol mee te dingen, wat de lokale economische ontwikkeling ten goede kan komen.

### 2.2.4 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

Wij sluiten voor elk perceel één raamovereenkomst af. Deze gaat in op 1 november 2025 en duurt 24 maanden. Wij hebben de mogelijkheid om deze overeenkomst eenzijdig, onder gelijkblijvende voorwaarden, twee (2) keer met twaalf (12) maanden te verlengen. U kunt geen rechten ontlenen aan de optionele verlenging.

Een raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten.

*De conceptovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd.*

#### **De opdrachtwaarde**

**PERCEEL 1** Over de jaren 2023 en 2024 zijn de volgende gegevens bekend, passend binnen de scope van perceel 1:

- 2023: 402 stuks
- 2024: 315 stuks

De gemiddelde jaarlijkse afname over 2023-2024 bedraagt 359 (auto)banden. Op grond van deze aantallen schatten wij de waarde voor dit perceel in op 180.000 euro exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties.

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van 270.000 euro exclusief btw.

**PERCEEL 2** Over de jaren 2023 en 2024 zijn de volgende gegevens bekend, passend binnen de scope van perceel 2:

- 2023:
  - Banden voor zware voertuigen: 420 stuks
  - Banden voor cultuurtechnische machines: 172 stuks
  - Inzet hulpverlening bij bandenpech: 4 maal
- 2024:
  - Banden voor zware voertuigen: 522 stuks
  - Banden voor cultuurtechnische machines: 108 stuks
  - Inzet hulpverlening bij bandenpech: 10 maal

De gemiddelde jaarlijkse afname over 2023-2024 bedraagt 471 banden voor zware voertuigen, 140 banden voor cultuurtechnische machines en 7 maal de inzet van hulpverlening bij bandenpech. Op grond van deze aantallen schatten wij de waarde voor dit perceel in op 750.000 euro exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties.

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van 1.125.000 euro exclusief btw.

---

De totaal geschatte opdrachtwaarde voor de volledige opdracht bedraagt 930.000 euro exclusief btw (180.000 perceel 1 + 750.000 perceel 2).

Aan deze schattingen kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst. Deze schattingen dienen enkel ter bepaling van een mogelijke omvang van deze opdracht op basis van historische gegevens. Meerdere factoren kunnen bepalend zijn voor de werkelijke afname, die zowel hoger als lager kan zijn dan deze schattingen.

## 2.2.5 DE INKOOPVOORWAARDEN

---

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Groningen 2020 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

*Onze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 4 bijgevoegd. Ook zijn ze te downloaden op [gemeente.groningen.nl/aanbestedingen](https://gemeente.groningen.nl/aanbestedingen) (Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen).*

## DEEL 3 <sup>4</sup> DE INSCHRIJVER

### 3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

---

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

*In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.*

### 3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

#### 3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

---

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

#### 3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

---

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

*In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.*

### **3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN**



#### **3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN**

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

#### **Verklaring(en)**

-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven



#### Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

### 3.3.2 DE WET BIBOB

Wij hebben het recht uw onderneming, het samenwerkingsverband en/of in te schakelen derden en onderaannemers te onderwerpen aan een Bibob-toets. De Wet Bibob is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Zo voorkomen wij, maar ook andere overheidsorganisaties, het faciliteren van criminele activiteiten. Bovendien beschermt dit de concurrentiepositie van eerlijke ondernemers.

Om de mate van gevaar te bepalen, kunnen wij een advies aanvragen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

### 3.3.3 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.



De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

#### **Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)**



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 7 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

### **3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID**

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.




#### **3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT**

##### **GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT**

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

### Bewijsmiddel(en)





-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

## GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. De aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de overeenkomst en inkoopvoorwaarden.

### Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

## 3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

### GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;

- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

**PERCEEL 1** **1.KC1:** Het leveren van minimaal 100 stuks verschillende banden voor voertuigen tot 5.500 kg (excl. cultuurtechnische machines) in een aaneengesloten periode van 12 maanden.

**PERCEEL 2** **2.KC1:** Het leveren van minimaal 100 stuks verschillende banden voor voertuigen boven de 5.500 kg (excl. cultuurtechnische machines) in een aaneengesloten periode van 12 maanden.

**2.KC2:** Het leveren van in minimaal 25 stuks verschillende banden ten behoeve voor tuin- en parkmachines en landbouwvoertuigen (cultuurtechnische machines) in een aaneengesloten periode van 12 maanden.

**2.KC3:** Het verlenen van tenminste drie maal 24-uurs hulpverlening bij bandenpech op het hoofdwegennet voor bedrijfsvoertuigen zwaardere dan 5.500 kilo. De 24-uurs hulpverlening bij bandenpech dient te hebben plaats gevonden in een aaneengesloten periode van 24 maanden.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven door opgave van bijlage 8. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn.

## GE4 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:


- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming; en
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

### Bewijsmiddel(en)



- ☐ een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- ☐ een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of

 gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw kwaliteitssysteem aan de normenreeks getoetst. U dient daarvoor een verklaring van een onafhankelijk deskundige af te geven dat uw milieuzorgsysteem daaraan gelijkwaardig is.


### 3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

#### GE5 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

##### **Bewijsmiddel(en)**



-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

*Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 4.5 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.*

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

## DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

### 4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

#### 4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uw invulling van social return	Naar eigen inzicht inschrijver	Zie paragraaf 2.2.20.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieopdracht(en)	Bijlage 8	Zie geschiktheidseis GE3.
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE5 en paragraaf 4.5.2.
Prijzenblad	Bijlage 2 Prijzenblad	Zie paragraaf 4.2.
Beantwoording kwalitatieve criteria	Eigen model	

Documenten met een sterretje (\*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

#### 4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid	Bijlage 7 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.3.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.

Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.
Geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie)*	ISO of gelijkwaardig	Zie geschiktheidseis GE4.

Documenten met een sterretje (\*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden voor zover van toepassing.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

#### 4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

## 4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

### GC1 PRIJS

Wij vragen u om kortingspercentages op bandenmerken op te geven voor de beschreven opdracht. Daarvoor is een prijzenblad gemaakt waar elke inschrijver gebruik van moet maken. Zo geeft iedereen de percentages op eenzelfde en vergelijkbare manier op.

In het prijzenblad hebben wij de in 2023 en 2024 door ons meest afgenomen voertuigbanden en bandenmerken opgenomen. U dient deze lijst te voorzien van:

- een kortingspercentage per gevraagde bandenmerk, geldend op de door VACO afgegeven dan actuele brutoprijzen voor banden;
- een brutoprijs per gevraagde voertuigband volgens de **actueel geldende** VACO brutoprijzlijst<sup>1</sup>; en
- **PERCEEL 2** de gevraagde eenheidsprijzen per uit te voeren werkzaamheden.

Voor toekomstig af te nemen banden waarvoor geen merknaam is opgenomen, dient u per voertuigtype een vast 'generiek' kortingspercentage op te geven onder 'Overig'.

Vanwege het karakter van de opdracht kunnen wij geen duidelijke aantallen vaststellen die wij af gaan nemen. Daarom hebben wij per bandenmerk een weging opgenomen in het prijzenblad. Deze wegingen

<sup>1</sup> De opgegeven brutoprijzen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Deze geldt enkel ter verificatie of alle inschrijvers de door VACO opgegeven brutoprijzen op eenzelfde wijze hanteren.

geven op geen enkele wijze een realistische weergave van de historische afnameverdeling tussen de bandenmerken. Wel mag u ervan uitgaan dat een bandenmerk met een hogere weging in 2023-2024 werkelijk vaker is afgenomen dan bandenmerken met een lagere weging. Dit geeft echter geen enkele garantie op de afnameverdeling in de toekomst.

*Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 2.*

#### **Voorwaarden aan het invullen van het prijzenblad**

- De opgegeven kortingspercentages en prijzen dekken alle kosten die wij aan u moeten betalen. Na gunning kunt u geen andere kosten en/of opslagpercentages meer aan ons doorberekenen;
- De opgegeven kortingspercentages en prijzen voldoen aan deze offerteaanvraag, het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- De opgegeven prijzen zijn netto en exclusief btw;
- Een kortingspercentage of prijs kan geen negatieve waarde zijn;
- Elk onderdeel op het prijzenblad wordt ingevuld.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

Het niet bekend zijn met de situatie bij ons kan na contracteren nimmer aanleiding zijn tot verrekening van kosten.

*De wijze waarop de inschrijfprijs wordt beoordeeld is beschreven in paragraaf 5.2.1.*

### **4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?**

#### **4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA**

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

#### **Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria**

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en

inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;
- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

#### 4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

##### GC2 TRANSPORTMIDDELEN

###### Omschrijving

Wij willen het gebruik van milieuvriendelijke transportmiddelen en reductie van emissies stimuleren. Dit draagt bij aan een duurzamere uitvoering van de opdracht. Wij wensen voor deze opdracht een onderneming te contracteren die inzet op een zo laag mogelijke emissie uitstoot.

###### Doel

Hoe schoner de voor deze opdracht in te zetten transportmiddelen zijn, hoe beter uw onderneming bij onze doelstellingen past.

###### Gevraagde uitwerking

Hoe schoon zijn uw transportmiddelen waarmee u **de leveringen aan ons** doet (exclusief transportmiddelen voor servicehulpverlening)? Bij dit onderdeel worden **de voor deze opdracht in te zetten voertuigen** getoetst op hun motor/aandrijving. U dient daartoe aan te geven onder welke van de volgende twee opties uw transportmiddelen vallen:

###### Transportmiddelen

1. Uw onderneming maakt uitsluitend (en niet minder) gebruik van elektrische of zero- emissie voertuigen.
2. Uw onderneming maakt minimaal gebruik emissie Euronorm 6 motoren.

Indien ook maar één van uw in te zetten transportmiddelen niet elektrische of zero- emissie is, dan valt uw gehele voor deze opdracht in te zetten vloot onder het minimum van Euronorm 6 motoren.

Indien u punten op dit gunningscriterium scoort dan zullen wij tijdens de uitvoering van de opdracht controleren of er daadwerkelijk voldaan wordt aan de voorwaarde. Bij aanvang van de overeenkomst dient u over de ingediende motoren/transportmiddelen te beschikken.

### **Uitwerking**

U dient één van de twee opties op te geven bij uw inschrijving. Nadere toelichting wordt niet gescoord en derhalve ook niet gevraagd.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

## **GC3 LOCATIE BIJ SPOEDLEVERINGEN**

---

### **Omschrijving**

**PERCEEL 1** Uw onderneming moet beschikken over 1 locatie waar wij terecht kunnen voor spoedleveringen. Deze moet zich binnen een straal van 20 kilometer bevinden vanaf de Duinkerkenstraat 45 in Groningen, waarbij het onze voorkeur heeft dat deze locatie zich op een zo kort mogelijke rijafstand (in tijd) bevindt.

Op het locatie liggen alle tussen opdrachtgever en opdrachtnemer overeengekomen banden op voorraad. Er is voldoende en deskundig personeel aanwezig om advies te geven over deze banden.

---

**PERCEEL 2** Uw onderneming moet beschikken over 1 locatie waar wij terecht kunnen voor spoedleveringen. Deze moet zich binnen een straal van 20 kilometer bevinden vanaf de Duinkerkenstraat 45 in Groningen, waarbij het onze voorkeur heeft dat deze locatie zich op een zo kort mogelijke rijafstand (in tijd) bevindt.

Op deze locatie liggen alle tussen opdrachtgever en opdrachtnemer overeengekomen banden op voorraad. Er is voldoende en deskundig personeel aanwezig om advies te geven over deze banden. Dit personeel is in staat om de wielen en banden van alle typen voertuigen uit te lijnen en te balanceren.

---

### **Doel**

**PERCEEL 1** Wij wensen een snelle aanrijdtijd te waarborgen bij spoedleveringen.

---

**PERCEEL 2** Wij wensen een snelle aanrijdtijd te waarborgen bij spoedleveringen en onderhoud aan de banden.

---

### **Gevraagde uitwerking**

Inschrijver moet een routeplanner-upload aanleveren via [www.routenet.nl](http://www.routenet.nl), met een route voor de voertuigcategorie *Vrachtwagen 40T* en op basis van de optimale route. Het vertrekadres is de door u in te zetten locatie. Het eindadres is de Duinkerkenstraat 45 in Groningen. Beschikt u over meerdere

locaties binnen een straal van 20 kilometer? Dan dient u de locatie op te geven die primair ingezet wordt bij uitvoering van de overeenkomst.

De aanrijdtijd wordt vastgesteld op basis van een gemiddelde tijd, dus zonder niet-beïnvloedbare vertragingen waaronder files of mogelijke open bruggen.

### **Maximale omvang uitwerking**

De uitwerking mag niet meer dan het aantal noodzakelijke A4 pagina's betreffen om de gevraagde route te delen. U kunt daarbij gebruikmaken van een uitdraai van de [www.routenet.nl](http://www.routenet.nl).

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

## **GC4 TUSSENTIJDEN INFORMEREN EN ADVISEREN**

---

### **Omschrijving**

Om als Gemeente Groningen zijnde zo correct mogelijk met bandenmanagement op te gaan, is er de behoefte om periodiek door de opdrachtnemer geïnformeerd zo nodig geadviseerd te worden over ontwikkelingen en adviezen die hij op dit vlak met ons kan delen.

### **Doel**

Door geïnformeerd en zo nodig geadviseerd te worden, willen wij de kennis, kunde en bewustzijn van onze monteurs (en zo nodig overige medewerkers) op bandenmanagement verhogen.

### **Gevraagde uitwerking**

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in de wijze waarop u ons zal informeren en adviseren over o.a.:

- (eventuele) gewijzigde en/of nieuwe wet- en regelgeving;
- nieuwe producten;
- aanvullende zaken die relevant (kunnen) zijn voor Gemeente Groningen, zoals het geven van advies over specifieke producten; en
- gebruik en advies in omgang met gereedschappen.

U dient in uw antwoord in te gaan op welke wijze u dit effectief voor ons in kunt richten. Daarnaast dient u aan te geven op welke wijze u toolboxmeetings invult en organiseert, zodat dit ten goede komt aan een veilige werkomgeving in onze werkplaats.

### **Maximale omvang uitwerking**

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

## GC5 **BEDRIJFSINRICHTING EN OPTIMALISATIE**

---

### **Omschrijving**

Uw onderneming dient aan te geven hoe de processen intern zijn ingericht om de levering van de voertuigbanden volgens het programma van eisen te waarborgen. Daarbij hebben wij specifiek aandacht voor de inrichting van de logistieke processen die ervoor zorgen dat de levering van banden leidt tot de minste stilstand van voertuigen in de werkplaats.

### **Doel**

Wij wensen altijd te kunnen rekenen op een efficiënte en betrouwbare levering van banden, waardoor de stilstand van voertuigen in de werkplaats tot een minimum wordt beperkt. Dit draagt bij aan de continuïteit van de bedrijfsvoering en verhoogt de operationele efficiëntie van onze dienstverlening aan burgers en bedrijven.

### **Gevraagde uitwerking**

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- **Logistieke processen:** Een beschrijving van de logistieke processen die ervoor zorgen dat de levering van banden efficiënt en tijdig plaatsvindt. Op welke wijze neemt u banden efficiënt in?
- **Voorraadbeheer:** Een uitleg van het voorraadbeheer en hoe de inschrijver ervoor zorgt dat er altijd voldoende banden op voorraad zijn om aan de vraag te voldoen.
- **Alternatieve leveringen:** Indien een bestelde band toch niet leverbaar blijkt, hoe voorziet u ons dan alsnog van een passende band?
- **Spoedleveringen:** Hoe gaat u om met spoedleveringen?
- **Innovaties en verbeteringen:** Eventuele innovaties en verbeteringen die de inschrijver heeft doorgevoerd om de kwaliteit en efficiëntie van de bandenlevering te verhogen.

### **Maximale omvang uitwerking**

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

## GC6 **PERCEEL 2** HULPVERLENING BIJ BANDENPECH

---

### **Omschrijving**

De opdrachtnemer dient een 24-uurs hulpverlening bij bandenpech te bieden die 365 dagen per jaar beschikbaar is. Dit moet voldoen aan de praktijkrichtlijn *VACO-pechservice op het hoofdwegenet voor bedrijfsvoertuigen van meer dan 3.500 kg.*

## Doel

Wij wensen altijd te kunnen rekenen op snelle en efficiënte hulp bij bandenpech, ongeacht het tijdstip of de locatie. Dit draagt bij aan de continuïteit van de bedrijfsvoering en minimaliseert de stilstand van onze voertuigen.

## Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- **Beschikbaarheid en bereikbaarheid:** Een beschrijving van hoe de 24-uurs hulpverlening bij bandenpech 365 dagen per jaar beschikbaar is en hoe snel de inschrijver ter plaatse kan zijn na een melding.
- **Zero-emissie:** Hoe wordt rekening gehouden met de inzet van zero-emissievoertuigen bij pech in de zero-emissiezones in Nederland, waaronder de binnenstad van Groningen?
- **Rijklaar maken na pech:** Hoe wordt de hulpverlening bij bandenpech ingeregeld zodat het voertuig zo kort mogelijk stilstaat en zijn weg kort na de melding weer kan vervolgen?

## Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 1 enkelzijdige A4 pagina omvatten.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

---

## 4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

### 4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

### 4.4.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

U kunt zich slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan één keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

## 4.5 RECHTSGELDIGE INDIENING

### 4.5.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

### 4.5.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

## 4.6 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

# DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

## 5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

### 5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

### 5.1.2 METHODE PUNTENSYSTEEM

#### Uitleg puntensysteem

Elke inschrijver op deze offerteaanvraag dient een prijs in op de beschreven opdracht en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. Wij bepalen een verhouding tussen prijs en kwaliteit. Deze verhouding laat zien waar wij het meeste belang bij hebben: een zo laag mogelijke prijs of een zo hoog mogelijke kwaliteit. Hoe groter het deel van de verhouding is, hoe belangrijker wij dat deel vinden. De onderverdeling in prijs en kwaliteit drukken wij uit in punten.

De score op prijs wordt berekend met een vaste formule. Elk uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium wordt door onze beoordelingscommissie beoordeeld. Hieruit volgt een score. De score op prijs plus de totaalscore op de uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria bepaalt de totaalscore per inschrijving. De inschrijver die onder de streep de hoogste totaalscore behaalt, heeft de EMVI ingediend.

#### Maximaal haalbare scores bij deze offerteaanvraag

**PERCEEL 1** De prijs-kwaliteitverhouding bij deze offerteaanvraag is 65% prijs, 35% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>		
GC1	Prijs	65
<b>KWALITEIT</b>		
GC2	Transportmiddelen	10
GC3	Locatie bij spoedleveringen	5
GC4	Tussentijds informeren en adviseren	5

GC5	Inrichting van uw onderneming	15
-----	-------------------------------	----

**PERCEEL 2** De prijs-kwaliteitverhouding bij deze offerteaanvraag is 60% prijs, 40% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>		
GC1	Prijs	60
<b>KWALITEIT</b>		
GC2	Transportmiddelen	7,5
GC3	Locatie bij spoedleveringen	5
GC4	Tussentijds informeren en adviseren	5
GC5	Inrichting van uw onderneming	15
GC6	Hulpverlening bij bandenpech	7,5

Het prijscriterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 4.3.

## 5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

### 5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE INSCHRIJFPRIJZEN

**PERCEEL 1** De score op prijs berekenen wij met de volgende formule:

$$\sum \left( \left( 1 - \frac{(\text{hoogste percentage} * 100 - \text{uw percentage} * 100)}{(\text{hoogste percentage} * 100)} \right) * [\text{weging merk}] \% \right) \times \text{maximaal aantal punten prijscriterium} = \text{uw prijsscore}$$

De laagst mogelijke score is 0 punten. Ook wanneer de uitkomst van bovenstaande formule lager dan 0 is.

**PERCEEL 2** De score op prijs wordt voor dit perceel onderverdeeld in drie afzonderlijke scores:

- Kortingspercentage op bandenmerken (weging 70%)
- Tarief voor hulpverlening bij bandenpech (weging 15%)
- Tariëven voor reparatie en onderhoud (weging 15%)

De scores worden per onderdeel als volgt vastgesteld:

#### Kortingspercentage op bandenmerken

$$\sum \left( \left( 1 - \frac{(\text{hoogste percentage} * 100 - \text{uw percentage} * 100)}{(\text{hoogste percentage} * 100)} \right) * [\text{weging merk}] \% \right) \times (70\% \times \text{maximaal aantal punten prijscriterium}) = \text{uw prijsscore}$$

#### Tarief voor hulpverlening bij bandenpech

$$\left(1 - \left(\frac{\text{uw tarief} - \text{laagste tarief}}{\text{laagste tarief}}\right)\right) \times (15\% \times \text{maximaal aantal punten prijs criterium}) = \text{uw prijsscore}$$

#### Tarief voor reparatie en onderhoud

$$\left(1 - \left(\frac{\text{uw tarief} - \text{laagste tarief}}{\text{laagste tarief}}\right)\right) \times (15\% \times \text{maximaal aantal punten prijs criterium}) = \text{uw prijsscore}$$

De laagst mogelijke score is 0 punten. Ook wanneer de uitkomst van bovenstaande formules lager dan 0 is.

De score op prijs wordt berekend door de drie door u behaalde scores bij elkaar op te tellen.

## 5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

### Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

Wij kunnen gebruikmaken van meerdere beoordelingscommissies die elk tenminste één en zo mogelijk meerdere kwalitatieve gunningscriteria beoordelen. Een situatie wanneer dit van toepassing kan zijn is wanneer voor specifieke kwalitatieve gunningscriteria een beduidend andere expertise is vereist dan enkel een multidisciplinaire samenstelling.

### De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele betreffende commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor elke beoordeling gebruik maken van de onderstaande tabellen:

#### GC2 Transportmiddelen

Transportmiddelen	Score
Uw onderneming maakt uitsluitend (en niet minder) gebruik van elektrische of zero-emissie voertuigen.	100%

Uw onderneming maakt minimaal gebruik emissie Euronorm 6 motoren.	0%
---	----

### GC3 Locatie bij spoedleveringen

Route	aanrijdtijd uw locatie naar Duinkerkenstraat 45		
Uw locatie naar Duinkerkenstraat 45 in Groningen	< 15 minuten	15-30 minuten	>= 30 minuten
Score	100%	50%	0%

### GC4 Tussentijds informeren en adviseren, GC5 Bedrijfsinrichting en Optimalisatie, GC6 Hulpverlening bij bandenpech

Omschrijving	Toelichting	Score
<b>Ontbreekt</b>	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
<b>Onvoldoende</b>	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	20%
<b>Voldoende</b>	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
<b>Goed</b>	De uitwerking voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	80%
<b>Uitstekend</b>	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

De door de beoordelingscommissie vastgestelde score wordt als volgt verrekend naar een score per kwalitatief gunningscriterium:

consensuscore kwalitatief gunningscriterium (in %)

\* maximum aantal punten op kwalitatief gunningscriterium

= score kwalitatief gunningscriterium

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de betreffende beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

### 5.2.3 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de score op prijs op te tellen bij de som van scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

score prijs +  $\sum$ (score kwalitatief gunningscriterium) = eindscore inschrijving

#### 5.2.4 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

---

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarst wegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Bij een gelijke weging van meerdere kwalitatieve gunningscriteria berekenen wij daarover de gemiddelde score per inschrijving. Deze gemiddelde score vervangt fictief de oorspronkelijke scores om een onderscheid te maken tussen de gelijk scorende inschrijvingen.

#### **Loting**

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

## DEEL 6 DE PROCEDURE

### 6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

#### 6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

De inschrijffase	
31-7-2025	Aankondiging van de Europese aanbesteding
vanaf 1-8-2025	Doorlopende nota van inlichtingen (zie paragraaf 6.2.2)
<b>10-09-2025 12:00 uur</b>	<b>Uiterste termijn voor het stellen van vragen</b>
12-9-2025	Publicatie laatste antwoorden in de nota van inlichtingen
<b>22-09-2025 12:00 uur</b>	<b>Uiterste termijn van indiening inschrijvingen</b>
De beoordelingsfase	
n.v.t.	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
De gunningsfase	
10-10-2025	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
11-10-2025	Aanvang van de opschortende termijn
n.v.t.	Verificatiefase voor inschrijver met de EMVI
1-11-2025	Einde van de opschortende termijn
1-11-2025	Definitieve opdrachtverlening
1-11-2025	Ingangsdatum overeenkomst

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

#### 6.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

## 6.2 DE INSCHRIJFFASE

### 6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op het inkoopplatform. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED). Binnen 2 kalenderdagen is de aankondiging ook op het Nederlandse platform TenderNed zichtbaar.

### 6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Wij trachten tijdens de zomerperiode minimaal eenmaal per week de ontvangen vragen te beantwoorden. Zo geven wij alle partijen voldoende kansen om vragen – en wedervragen - te stellen. Ons verzoek is daarom om uw vragen niet onnodig te bundelen en deze pas tegen de uiterste termijn voor het stellen van vragen bij ons in te dienen.

#### **Verzoek om individuele behandeling van een vraag**

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hierop te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

### **Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden**

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

#### **6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN**

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

#### **6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

### **Storingen bij het inkoopplatform**

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

## 6.3 DE BEOORDELINGSFASE

### 6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

---

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

### 6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

---

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

## 6.4 DE GUNNINGSFASE

### 6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

---

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving.

Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontleen.

### 6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

---

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

#### 6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

---

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 10 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

#### 6.4.4 DE GUNNING

---

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

#### 6.4.5 TRANSPARANTIE

---

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

# DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

## 7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

### 7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

*Het UEA is als bijlage 6 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.*

### 7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

## 7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

## 7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

### 7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

### 7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.