



**Aanbestedingsleidraad  
Levering vier bedrijfswagens  
Voorzien van open laadbak en kraan**

**Gemeente Sluis**

Publicatiedatum: 10-10-2025

## Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Sluis.
Aanbesteder	De gemeente Sluis.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten opgesteld voor deze Aanbestedingsprocedure, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, het Programma van eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Beoordelingscommissie	De leden van de auditcommissie waarbij als adviseurs optreden de portefeuillehouder Financiën, de concerncontroller en de teamleider Financiën
Aanbestedingsleidraad	Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen en die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen, van gunning van de opdracht en het sluiten van de (Raam)Overeenkomst
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Raad van de gemeente Sluis
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Checklist Inschrijving .....</b>	<b>4</b>
1.1	Aanbestedingsplatform.....	4
1.2	Opbouw document .....	4
<b>2</b>	<b>De opdracht.....</b>	<b>5</b>
2.1	Aanbestedende dienst.....	5
2.2	De opdrachtbeschrijving .....	5
2.3	De Overeenkomst.....	6
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>7</b>
3.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure.....	7
3.2	CPV-code .....	7
3.3	Planning.....	7
3.4	Nota van Inlichtingen .....	8
3.5	Contactgegevens.....	8
3.6	Termijn indienen Inschrijving .....	8
3.7	Zorgvuldigheid .....	9
3.8	Voorbehoud .....	9
3.9	Inschrijvingsvoorwaarden .....	10
3.10	Beoordelingsprocedure .....	11
<b>4</b>	<b>De Inschrijvings- en selectiecriteria .....</b>	<b>13</b>
4.1	Inschrijfvorm .....	13
4.2	Uitsluitingsgronden .....	14
4.3	Geschiktheidseisen .....	15
<b>5</b>	<b>De Gunningscriteria .....</b>	<b>17</b>
5.1	Gunningscriterium.....	17
5.2	Beoordeling.....	17
5.3	Beoordeling en Gunning .....	18
5.4	De gunningsbeslissing.....	18
5.5	Voorbehoud .....	18
<b>6</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>19</b>

# 1 Checklist Inschrijving

Dit document betreft de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding Levering vier bedrijfswagens met open laadbak en kraan voor de Gemeente Sluis. Wij nodigen u uit om een inschrijving te doen voor deze aanbesteding.

## 1.1 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed.

Meer algemeen geldt dat opdrachtgever op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en inschrijvingen.

Gemeente Sluis is niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen bij de indiening via het platform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen.

U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

## 1.2 Opbouw document

De opbouw van deze gunningsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 2: De opdrachtgever en de opdracht
- Hoofdstuk 3: Procedure
- Hoofdstuk 4: Voorwaarden aan inschrijving
- Hoofdstuk 5: Gunningssystematiek en gunningscriteria
- Hoofdstuk 6: Bijlagen

Verder zijn bij deze gunningsleidraad de betreffende bijlagen in TenderNed opgenomen.

De volgende documenten dienen door Inschrijver ingediend te worden. Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uittreksel uit het Handelsregister	X	
Rechtsgeldig ondertekend invulbald referenties conform bijlage 3	X	
Aanbiedingsbrief	X	
Rechtsgeldig ondertekend subgunningscriterium prijs conform prijzenblad	X	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		X
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		X
Bewijs van ISO9001 certificering of vergelijkbaar		X

## 2 De opdracht

### 2.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Sluis telt ruim 23.000 inwoners. Met een oppervlakte van ruim 30.000 ha is Sluis één van de grootste plattelands- en tevens dunst bevolkte gemeentes van Nederland. De gemeente telt 17 kernen en veel buurtschappen. Sluis is een dynamische gemeente en voortdurend in ontwikkeling. De laatste jaren is in het gemeentelijk beleid veel aandacht voor identiteit en de versterking daarvan: het Zeeuws-Vlaamse DNA. Het DNA wordt beschreven als gemoedelijk, stoer, culinair, toeristisch, gezellig en geborgen. Deze kenmerken vind je terug in het landschap en bij de inwoners. De organisatie bestaat uit ruim 200 medewerkers.

### 2.2 De opdrachtbeschrijving

De opdracht bestaat uit het leveren van vier bedrijfswagens. Deze bedrijfswagens betreffen diesel bedrijfswagens met dubbele cabine en open laadbak GVW3500.

De dubbele cabine dient ingericht te worden met een gereedschapsruimte in het achterste gedeelte. Dit houdt in dat het achterste deel van de cabine niet als zitplaats wordt benut, maar als een afgesloten ruimte waarin gereedschap opgeslagen kan worden.

De open laadbak dient voorzien te worden van een kraan met een tilgewicht van 200kg op 4,2 meter hoogte.

De bedrijfswagens dienen geleverd te worden overeenkomstig het programma van eisen zoals opgenomen bijlage 1.

#### 2.2.1 Garantie en onderhoud

De aangeboden garantie dient te voldoen aan het Programma van Eisen. Het reguliere onderhoud wordt door de Gemeente Sluis zelf uitgevoerd, hiervoor heeft zij mensen in dienst die hierin gespecialiseerd zijn.

#### 2.2.2 Levering en deadline

De vier bedrijfswagens dienen uiterlijk binnen 25 weken na gunning geleverd te worden.

#### 2.2.3 Stelpost inrichting

Voor de inrichting van de gereedschapsruimte en een actieraam dakmontage gaat de Gemeente Sluis met u in gesprek na gunning. Bovenstaande onderdelen worden in overleg met u ingericht en ingedeeld, waarna deze gerealiseerd dienen te worden in de bedrijfswagens bij levering. Hiervoor neemt u in uw aanbieding een stelpost op van €9.000,- per voertuig. Deze stelpost staat al standaard opgenomen in het prijzenblad. Indien dit niet in uw aanbieding opgenomen is, leidt dit tot uitsluiting.

#### 2.2.4 Omvang van de aanbesteding

De omvang van deze aanbesteding betreft het afnemen van vier bedrijfswagens conform de vereisten. De verwachte waarde is +- €80.000 euro per voertuig.

#### 2.2.5 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de levering van elk van de bedrijfswagens een exact gelijkwaardige vraag is en het onwenselijk is om deze voertuigen bij meerdere leveranciers af te nemen.

## 2.3 De Overeenkomst

### 2.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst vangt aan op het moment van opdrachtverstrekking en loopt af op het moment dat de levering voltooid is.

### 2.3.2 Inkoopvoorwaarden

Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG van toepassing. Deze voorwaarden zijn toegevoegd in bijlage 4.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en wijzen wij op voorhand nadrukkelijk van de hand.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Sluis kiest voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd, is van toepassing. Het bureau van publicaties van de Europese Unie publiceert deze opdracht. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding zijn beschikbaar via TenderNed.

De openbare procedure bestaat uit één fase. De gemeente Sluis nodigt Inschrijvers uit om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever toegezonden Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningscriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie zij de opdracht gunnen.

De aanbesteding wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. In deze aanbesteding wordt dit bepaald op basis van het gunningscriterium: laagste prijs. De eisen zijn dusdanig gespecificeerd, dat er vrijwel geen ruimte is om onderscheid te maken in kwaliteit. De Aanbestedende dienst is daarom van mening dat gunnen op de laagste prijs bij deze Opdracht het meest gepaste gunningscriterium is.

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor de levering van vier bedrijfswagens. Dit met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

### 3.2 CPV-code

De van toepassing zijnde CPV code is:

34144700-5 Bedrijfswagens

### 3.3 Planning

Gemeente Sluis heeft onderstaande planning vastgesteld voor de aanbestedingsprocedure. De Gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. De cursieve data zijn fatale termijnen.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	Donderdag 10 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk 21 oktober 2025, 11.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1	28 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen van tweede vragenronde	Uiterlijk 4 november 2025, 11.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2	7 november 2025
Sluiting indienen Inschrijving	<b>Uiterlijk 20 november 2025, 11.00 uur</b>
Mededeling voorlopige gunning	24 november 2025
Definitieve gunningsbeslissing	15 december 2025
Levering	Binnen 25 weken na gunning

### 3.4 Nota van Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Belangstellenden mogen uitsluitend via TenderNed in de vraagantwoord module hun vragen stellen. Er zijn twee vragenrondes. Zie hiervoor de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.3.

Alle vragen en de daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd bekend gemaakt door middel van een Nota van Inlichtingen. Deze inlichtingen en aanvullende correspondentie stelt de Aanbestedende dienst beschikbaar TenderNed.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en zal daarom aan alle inschrijvers worden toegezonden.

### 3.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever loopt via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders aangegeven is. In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld bij storing op het elektronische platform, kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van deze aanbesteding.

De contactgegevens zijn:  
Romy Wolfert  
rwolfert@gemeentesluis.nl

Inschrijvers mogen medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure niet rechtstreeks benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kan de Gemeente Sluis uitsluiten van de aanbestedingsprocedure. Gemeente Sluis past daarbij een proportionaliteitstoets toe.

### 3.6 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Inschrijver moet derhalve zijn volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed indienen. Inschrijver moet er zelf voor zorgen dat zijn Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is opgenomen in tabel 1. Inschrijvingen na dit tijdstip accepteert de

Aanbestedende dienst niet. Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor het tijdig en compleet indienen van de Inschrijving. De offerte moet op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

In geval van een storing verzoeken wij u dit te melden via [rwolfert@gemeentesluis.nl](mailto:rwolfert@gemeentesluis.nl).

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst de deadline verlengen. Dit kan enkel als Aanbestedende dienst nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving.

Er vindt geen openbare opening plaats.

### 3.7 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers moeten de Aanbestedende dienst ter zake waarschuwen, dan wel om opheldering vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken. Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden maken hiervan deel uit. Inschrijver geeft de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen daarbij aan.

Gedurende de Nota's van Inlichtingen fase kunnen Inschrijvers vragen stellen of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten melden. Hierna verliezen gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, moet hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving de Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten die niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven, wordt dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst uitgelegd. De Inschrijver neemt daarbij het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en deze Aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van deze Aanbestedingsleidraad. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven deze Aanbestedingsleidraad.

### 3.8 Voorbehoud

De Opdrachtgever kan, voor zover binnen de juridische grenzen mogelijk, zonder schadeloos te zijn:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken;
- de planning wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- de opdracht niet gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;

- onderdelen van de opdracht wijzigen, zonder de essentie van de opdracht aan te tasten.

## 3.9 Inschrijvingsvoorwaarden

### 3.9.1 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig ondertekend bedoelt de Aanbestedende dienst: ondertekent door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde, waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Of een door de hierboven bedoelde tekenbevoegde gemachtigd persoon. In het geval van een volmacht moet Inschrijver deel IIB van de UEA invullen. Een inschrijver dient een uittreksel KVK bij Inschrijving in te dienen.

### 3.9.2 Gestanddoeningstermijn

De offerte moet, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever, een gestanddoeningstermijn hebben van ten minste 60 kalenderdagen. Deze termijn loopt vanaf de dag na de datum van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen.

De Inschrijver stemt ook hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis. Dit in geval tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

### 3.9.3 Controle en uitsluiting

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering vragen, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Inschrijver in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving voorstelt.

De Opdrachtgever heeft het recht te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren. Ook kan Opdrachtgever de opgegeven referenties benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

### 3.9.4 Vertrouwelijkheid

De Inschrijvers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking. Behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid is opgelegd.

### 3.9.5 Vergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt niet de door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en/of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst.

### 3.9.6 Documentatie

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Correspondentie en ontvangen offertes retourneren wij na afloop van de procedure niet aan de Inschrijver.

### 3.9.7 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie is opgesteld in de Nederlandse taal.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, overlegt de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek.

### 3.9.8 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van deze opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen leggen partijen voor aan de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

### 3.9.9 Geldigheid Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig. Tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering vragen, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Inschrijver in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving voorstelt.

Door in te schrijven is Inschrijver akkoord met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

### 3.9.10 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, geeft de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Indien Inschrijver een klacht heeft, dan moet hij deze klacht indienen via het emailadres [inkoop@gemeentesluis.nl](mailto:inkoop@gemeentesluis.nl).

## 3.10 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van uw inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

### 3.10.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn. Na opening van de inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen 1 werkdag alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ondertekening van de

inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

### 3.10.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst controleert of geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 4, voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

### 3.10.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen

Met het indienen van de inschrijving gaan de inschrijvers akkoord met de inhoud van het Programma van Eisen (PvE). Dit houdt in dat zij zich conformeren aan alle gestelde eisen zoals beschreven in het PvE (bijlage 1)

### 3.10.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

Zie hiervoor paragraaf 5.1 t/m 5.3

### 3.10.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning.

Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Raamovereenkomst en/of opdracht.

Aanbestedende dienst stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Aanbestedende dienst u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

## 4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

### 4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten. Tenzij de Inschrijver naar genoegen van Aanbesteder aantoont dat hij voldoende en adequate maatregelen treft om oneerlijke mededinging uit te sluiten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

#### 4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde. Zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

#### 4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Inschrijver kan een beroep doen op Derden, om zodoende aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de gestelde eisen aan de financieel economische draagkracht als voor de gestelde eisen aan de technische bekwaamheid. Tevens kan een Inschrijver met een onderaannemer inschrijven.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet in het kader van geschiktheidseisen (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), vermeldt hij dit expliciet op de UEA (deel II C). Tevens vult de Derde ook zelf de UEA in (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver toont op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen beschikt.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde overlegt hij een gedateerde en ondertekende verklaring. Hierin toont hij aan dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, overlegt hij een gedateerde en ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht uitvoert.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers voor de uitvoering van de opdracht, gelden de volgende voorschriften:

- enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;
- In Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht
- Inschrijver vult bijlage 5 Verklaring onderaanneming volledig in, rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.

#### 4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie staat Aanbestedende dienst toe. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA vermeldt de penvoerder bij de vraag 'Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)' dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant overlegt afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben.

De Combinatie voldoet gezamenlijk aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

#### 4.2 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde ondertekent daarvoor de **UEA (deel III)**. Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de inschrijver verklaart aan de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het digitale UEA-formulier op het TenderNed platform.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver wilt voldoen aan de uitsluitingsgronden zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA, is de Inschrijver (of de Combinatie) uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW wordt uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren. Aanbesteder weegt hierin mee of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn:

- ernst van de overtreding;
- de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevendend;
- het tijdsverloop sinds de overtredingen;
- de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen;
- de omvang van de aan te besteden opdracht;
- een verband met deze aanbesteding;
- de houding/opstelling van de Inschrijver.

Bewijsmiddelen

---

- a) De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver na voorlopige gunning verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, een verklaring van de belastingdienst over het voldoen aan de verplichtingen over afdracht van belastingen en loonheffingen).
- b) Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving laat Aanbesteder niet toe, met uitzondering van de gedragsverklaring aanbesteding, deze mag maximaal 24 maanden oud zijn op de datum van Inschrijving.

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

#### 4.3.1 Eisen financiële en economische draagkracht

##### **Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid**

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst. De inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Voor aansprakelijkheid sluit gemeente Sluis zich aan bij de gestelde aansprakelijkheid conform de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG. Op basis hiervan dient Inschrijver een aansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van €1.500.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van €3.000.000 per jaar.

Inschrijver voldoet gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis. Binnen 5 (vijf) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, stuurt Inschrijver een bewijs op waaruit blijkt dat is voldaan aan deze eis.

#### 4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

##### Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden

ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfswagens met een dubbele cabine

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een open laadbak vergelijkbaar met onderhavige opdracht.

Eisen aan de referentie:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. Opdrachtgever kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 3 - Referentieopdracht.

#### 4.3.3 Kwaliteitsborging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

#### 4.3.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend

Bij Inschrijving levert u een uittreksel uit het handelsregister of een volmacht, waaruit de beroepsbevoegdheid en de rechtsgeldigheid van ondertekening van de inschrijving blijkt.

## 5 De Gunningscriteria

### 5.1 Gunningscriterium

Uw Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van kwantitatieve elementen. De Inschrijving met de Laagste Prijs komt voor gunning in aanmerking.

In deze aanbestedingsprocedure wordt als gunningscriterium dat van de laagste prijs gehanteerd. De eisen zijn dusdanig gespecificeerd, dat er vrijwel geen ruimte is om onderscheid te maken in kwaliteit. De Aanbestedende dienst is daarom van mening dat gunnen op de laagste prijs bij deze Opdracht het meest gepaste gunningscriterium is. Het is de Inschrijver niet toegestaan varianten voor te stellen.

### 5.2 Beoordeling

U levert bij uw inschrijving een aanbiedingsbrief in waarbij duidelijk inzichtelijk is welke bedrijfswagen/laadbak/kraan u aanbiedt en wat de specificaties zijn van de aangeboden bedrijfswagen/laadbak/kraan.

Ook dient u hierin op te geven waar uw servicepunt zich bevindt, zie hiervoor de vereisten in het Programma van Eisen.

De beoordeling van uw Inschrijfprijs wordt gebaseerd op de totaalprijs die u hanteert voor de levering van de vier bedrijfswagens + de stelpost van €9.000 euro exclusief BTW en inclusief BPM.

Op het prijzenblad dient u wel duidelijk aan te geven hoeveel de BTW en BPM bedraagt.

In bijlage 2 vindt u het Prijzenblad dat u dient in te vullen voor het opgeven van de prijs. U voegt een ingevulde versie als Excel bestand toe in Tenders bij 'subgunningscriterium prijs'. Daarnaast voegt u het bestand rechtsgeldig ondertekend toe in PDF.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden randvoorwaarden:

- Alle tarieven zijn in euro's en exclusief BTW;
- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingssom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- neem alle in deze Aanbestedingsleidraad beschreven dienstverlening of te leveren producten op in de ingevulde tarieven. De Gemeente vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de tarieven, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;

- zorg voor ondertekening van het inschrijfbiljet door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

### 5.3 Beoordeling en Gunning

Op basis van de laagste inschrijfsom wordt bepaald welke Inschrijver de meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. In het uitzonderlijke geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting

### 5.4 De gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst deelt Inschrijvers via TenderNed de gunningsbeslissing mee. Aanbestedende dienst zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn. Indien binnen de vervaltermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 120 kalenderdagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

### 5.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten. Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend,

## 6 Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Prijzenblad
3. Invulblad referenties
4. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Sluis
5. Verklaring onderaanneming
6. UEA, digitaal via TenderNed