



Selectiefase Offerteaanvraag voor de  
niet-openbare Europese openbare  
aanbesteding Voertuigen < 3500  
kilogram

Zaaknummer:

**2025-011975**

Organisatie

Gemeente Aa en Hunze

## INHOUDSOPGAVE

<b>INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
<b>DEFINITIES.....</b>	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) .....</b>	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.2 DE OVEREENKOMST .....	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE AA EN HUNZE.....	7
<b>2 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
2.1 GEHEIMHOUDING .....	8
2.2 COMMUNICATIE.....	8
2.3 PLANNING.....	9
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING.....	9
2.6 STORINGEN.....	11
2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	11
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING .....	12
2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER .....	12
2.10 GESTANDDOENING .....	13
2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN .....	13
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING.....	14
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>15</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.3 BEROEP OP EEN ANDER .....	18
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT) .....	21
3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE 1) .....	21
<b>4 PROGRAMMA VAN EISEN IN DE SELECTIEFASE .....</b>	<b>22</b>
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	22
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN .....	22
4.3 SOCIAL RETURN (BIJLAGE 7) .....	22
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 5).....	23
4.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST .....	23
<b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING IN DE SELECTIEFASE EN OFFERTEFASE.....</b>	<b>24</b>

5.1	GUNNINGSCRITERIA SELECTIEFASE .....	24
5.2	GUNNINGSCRITERIA OFFERTEFASE .....	25
<b>6</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>26</b>

## **INLEIDING**

De Gemeente Aa en Hunze is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de levering van voertuigen tot 3.500 kg. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De procedure die voor deze aanbesteding wordt gevolgd is de niet-openbare procedure.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de gemeente Aa en Hunze en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" gemeente Aa en Hunze. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De gemeente beschikt over bedrijfswagens ten behoeve van het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het wagenpark wordt door de gemeente zelf onderhouden en beheerd. Diverse voertuigen van de buitendienst zijn afgeschreven en dienen daarom vervangen te worden. Dit is de reden dat de Aanbestedende dienst voornemens is een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de levering van diverse voertuigen ten behoeve van de buitendienst.

Deze opdracht is een geclusterde opdracht. Er is veel samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het hier gaat om de levering van voertuigen tot 3.500 kg voor de uitvoering van het dagelijks beheer en onderhoud van de openbare ruimte.

Deze opdracht is geclusterd omdat de opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een homogene opdracht, de markt hiermee één inschrijving kan indienen, een economisch aantrekkelijke opdracht wordt aanbesteed, de markt niet onnodig belast wordt door in te moeten schrijven op deelopdrachten en opdrachtgever voorkeur geeft aan één aanspreekpunt en leverancier voor de gehele opdracht. De merken van de te leveren voertuigen mogen wel verschillen.

De opdracht is verdeeld in de volgende uit te vragen voertuigen ten behoeve van de buitendienst waarbij ook het onderhoud aan de voertuigen in de eerste 36 maanden door de opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd:

- Eén bus t.b.v. opzichter - elektrisch
- Eén bus t.b.v. de timmerman
- Eén voertuig met dubbele cabine en laadbak t.b.v. groen
- Twee voertuigen met enkele cabine en laadbak t.b.v. grijs waarvan één voorzien van een kraantje
- Twee voertuigen met enkele cabine en laadbak t.b.v. grijs waarvan één voorzien van een kraantje
- Dichte bussen met enkele cabine t.b.v. groen, riool en verkeer
- Vier dichte bussen met enkele cabine t.b.v. groen, riool en verkeer
- Acht dichte bussen met dubbele cabine t.b.v. de kernteams - elektrisch

### **1.2 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 1.600.000,- exclusief BTW.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

Van de voertuigen zoals beschreven in paragraaf 1.1 is zeker dat deze in 2026 dienen te worden geleverd. Van een eventuele extra afname onder de raamovereenkomst kan geen zekerheid worden gegeven.

Deze raamovereenkomst loopt van rechtswege af indien of de maximale waarde van € 1.600.000,- exclusief BTW is bereikt of wanneer de looptijd is overschreden. De looptijd van de raam overeenkomst is twee jaar vanaf het moment van ondertekening van de raamovereenkomst en wij hebben eenzijdig de mogelijkheid de raamovereenkomst te verlengen met twee keer één jaar.

### **1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE AA EN HUNZE**

Van Drentsche Aa tot Hunze, van Amen tot Spijkerboor, van het Cuby museum in Grolloo en het festival der Aa in Schipborg tot de Super Prestige in Gieten. Van natuur tot cultuur, van sport tot wonen en werken: in alle opzichten is de gemeente Aa en Hunze 'Buitengewoon'! Aa en Hunze is een van de grootste plattelandsgemeenten in Nederland met zo'n 25.000 inwoners, 35 dorpen en kernen en een oppervlakte van ruim 27.000 hectare. En dat alles strekt zich uit over het zand van de Hondsrug en het veen van de Veenkoloniën. Aa en Hunze is een vitale gemeente, waar recreatie en toerisme, zorg en de agrarische sector vele kansen bieden. Waar inwoners gericht zijn op 'samen doen', en waar sterke sociale verbanden en zorg voor elkaar nog bestaan: dát is naoberschap.

De opdracht wordt namens en door de eindverantwoordelijke verstrekt van de gemeente Aa en Hunze.

## **2 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Wij voeren een **Niet openbare Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.27 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en aanmelders/inschrijvers, het aantal potentiële aanmelders/inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de offertefase. De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de selectiecommissie. Op basis van de beoordeling worden de aanmelders geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de offertefase. Na de selectie ontvangen de betreffende aanmelders de uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan aanmelder een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsoverstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

### **2.1 GEHEIMHOUDING**

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **2.2 COMMUNICATIE**

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

## 2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	14 november 2025
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 24 november 2025, 09:00 uur
Nota van inlichtingen publiceren	27 november 2025
Indienen inschrijvingen	Uiterlijk 10 december 2025, 09:00 uur
Opening inschrijvingen	10 december 2025, om 09:30 uur
Loting door notaris (indien er meer dan vijf rechtsgeldige inschrijvers zijn)	12 december 2025
Bekendmaken voornemen tot gunning selectiefase	17 december 2025
Definitieve gunning selectiefase	7 januari 2026

## 2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

## 2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te

wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uitreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in deze offerteaanvraag en de bijlagen.

<b>In te dienen documenten</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed
<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>	Zie paragraaf 3.5 en bijlage 1
<b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage 2
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Standaardformat referentieverklaring</b>	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 3
<b>In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie UEA module TenderNed
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring (indien van toepassing)</b>	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 4
<b>Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)</b>	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

## 2.6 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

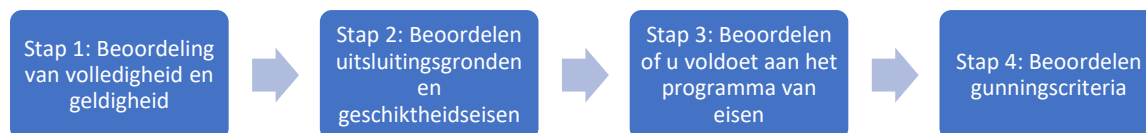
- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via [aanbetseding@aaenhunze.nl](mailto:aanbetseding@aaenhunze.nl) - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

## 2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.

**De stappen 3 en 4 gelden voor de beoordeling in de offertefase en worden nader uitgewerkt in de offert uitvraag welke aan de geselecteerde partijen wordt toegezonden.**



### Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

## Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Voor het gehele beoordelingsproces in de selectiefase geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een voldoen aan de gestelde eisen in de selectiefase, geldt dat de inschrijver in aanmerking komt voor de offertefase. Als er meer dan vijf inschrijvers door de selectiefase komen, zal via loting door een notaris worden bepaald welke vijf (5) inschrijvers door gaan naar de offertefase. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Als inschrijver heeft u het recht om aanwezig te zijn bij de loting. De eventuele loting vindt plaats in principe plaats op **8 december 2025** (aan deze datum kunnen geen rechten worden ontleend) in het gemeentehuis te Gieten.

## **2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk uitleg over de uitkomst van de selectiefase. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om voor 7 januari 2026 na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als één de beoogde opdrachtnemers voor de offertefase niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve uitnodiging van de offertefase overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER**

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Verklaring van de belastingdienst</b> (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Bewijs van beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>	Zie paragraaf 3.2.2.1
<b>Bewijs stabiliteit</b>	Zie paragraaf 3.2.2.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

## 2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Wijze van beoordelen / bepalen aantal inschrijvers die worden toegelaten tot de offertefase.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de

aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

## 2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl)
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagdigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

De klacht kan worden ingediend via [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl) met in de onderwerpregel: “Selectiefase Offerteaanvraag voor de niet-openbare Europese openbare aanbesteding Voertuigen < 3500 kilogram”, gemeente Aa en Hunze en naam contactpersoon (P. Koomans van den Dries). Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremming. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremming is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

##### 3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE 2)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en 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; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

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

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

### **3.1.2 WET BIBOB**

Wij hebben de bevoegdheid om de inschrijver(s) die voor de offertefase in aanmerking komen en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De inschrijver die voor de offertefase in aanmerking komt moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen moet overleggen.

### **3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID**

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### 3.2.2.1 Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform Artikel 16 Aansprakelijkheid en verzekering zoals opgenomen in bijlage 5 [Algemene Inkoop Voorwaarden van de Gemeente Aa en Hunze voor leveringen en diensten 2025](#).

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

#### 3.2.2.2 Stabiliteit

U moet een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

### 3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID (BIJLAGE 3)

#### 3.2.3.1 Referentie

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie. Bij de referentieopdracht moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie is als volgt:
  - U moet minimaal vier van de gevraagde voertuigen uit paragraaf 1.1 door middel van één opdracht hebben geleverd. De minimale opdrachtwaarde van deze (gezamenlijke) opdracht is € 400.000,-.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, moet u de genoemde referentie, volgens de referentieverklaring (bijlage 3), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

### 3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

#### AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de inschrijvers die in aanmerking komen voor de offertefase gevraagd om binnen zeven (7) kalenderdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.

- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen

wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
  - onderdeel uit te maken van het concern;
  - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
  - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **Garantstelling concern**

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 4 bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage 4 niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

#### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

#### **3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE 1)**

U verklaart in bijlage 1 dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

## 4 PROGRAMMA VAN EISEN IN DE SELECTIEFASE

### 4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Alle voertuigen zoals beschreven in paragraaf 1.1 dienen binnen een termijn van twee maanden te worden geleverd aan opdrachtgever. Hiermee wordt bedoeld de termijn waarbinnen alle voertuigen dienen te zijn geleverd. Dus niet de leverdatum van de voertuigen. Deze dient u in de offertefase op te geven.

### 4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

### 4.3 SOCIAL RETURN (BIJLAGE 7)

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

De gemeente Aa en Hunze heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return (SR) toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Nadere informatie omtrent Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) staat beschreven in Bijlage 7.

#### Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de inschrijfprijs exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.

- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via [socialreturn@werkinzicht.nl](mailto:socialreturn@werkinzicht.nl)
- In de bijlage *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

#### **4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 5)**

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage 5 [Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Aa en Hunze voor leveringen en diensten 2025](#) zijn bijgevoegd (en via de link zijn in te zien), zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### **4.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST**

Voor de inschrijvers die tot de offertefase zijn toegelaten is de opdrachtgever voornemens om met de partij die als tweede eindigt een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Deze wachtkamerovereenkomst kan worden ingezet wanneer de uiteindelijk gegunde partij in de offertefase zijn verplichtingen niet kan nakomen. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met het eventueel afsluiten van een wachtkamerovereenkomst.

## 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING IN DE SELECTIEFASE EN OFFERTEFASE

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA SELECTIEFASE

In de selectiefase wordt beoordeeld of inschrijver voldoet aan de selectiecriteria. Inschrijver dient onderstaande documenten volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Iedere inschrijver die de documenten volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend heeft ingediend kan worden toegelaten tot de offertefase. Tot de offertefase worden maximaal vijf inschrijvers toegelaten, wanneer er meer dan vijf inschrijvers door de selectiefase worden de vijf inschrijvers die tot de offertefase worden toegelaten middels loting door een notaris bepaald.

<b>In te dienen documenten bij inschrijving voor de selectiefase</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed
<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>	Zie paragraaf 3.5 en bijlage 1
<b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage 2
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Referentieverklaring</b>	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 3
<b>In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie UEA module TenderNed
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring (indien van toepassing)</b>	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 4
<b>Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)</b>	Zie paragraaf 3.3.1

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Verklaring van de belastingdienst</b> (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Bewijs van beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>	Zie paragraaf 3.2.2.1
<b>Bewijs stabiliteit</b>	Zie paragraaf 3.2.2.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

## 5.2 GUNNINGSCRITERIA OFFERTEFASE

In de offertefase worden de inschrijvingen (vooralsnog) beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. Het staat ons vrij om hier indien wij daar aanleiding toe zien wijzigingen in aan te brengen.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat (vooralsnog) uit de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria
<b>G1</b>	<b>Prijs</b>
<b>G2</b>	<b>Betrekken inschrijver bij het proces van opdrachtverlening tot aflevering van de voertuigen conform de aanbestedingsdocumenten</b>
<b>G3</b>	<b>Praktijktest</b>

## 6 BIJLAGEN

Waar mogelijk zijn de bijlagen in een bewerkbaar format toegevoegd. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de documenten aan te brengen anders dan noodzakelijk zijn om de documenten rechtsgeldig in te dienen. Het aanbrenge van allen andere wijzigingen **kan** leiden tot uitsluiting van deelname aan de selectiefase en dus ook de offerte fase.

Onderstaande Bijlagen zijn als separate bijlagen aan TenderNed toegevoegd:

Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie UEA module in TenderNed)
Bijlage 1	Verklaring omtrent rechtmatigheid
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Concernverklaring
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Aa en Hunze voor leveringen en diensten 2025
Bijlage 6	Checklist in te dienen documenten-Inschrijfformulier
Bijlage 7	Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)