



**Aanbestedingsleidraad voor de Europese  
aanbesteding “Raamovereenkomsten reparatie,  
onderhoud, keuringen en banden voor  
bedrijfswagens tot 5.500 kg SWB Midden Twente”**

Versie: 1.1  
Behorende bij contract: SF-25-561  
TenderNed kenmerk: T567929  
Datum: 04 februari 2026

## Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST .....	4
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN.....	6
1. INLEIDING .....	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst.....	7
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	8
1.3.1 Doel van de aanbesteding.....	8
1.3.2 Huidige situatie .....	8
1.3.3 Beschrijving van de Raamovereenkomst .....	8
1.3.4 Duur van de Raamovereenkomst.....	9
1.3.5 Scope van de opdracht .....	10
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	11
2.1 Wijze van aanbesteding en keuze procedure .....	11
2.1.1 Gekozen Procedure .....	11
2.1.2 Indeling in percelen .....	11
2.1.3 Digitaal aanbesteden .....	11
2.2 Algemene inkoopvoorwaarden en toepasselijk recht.....	12
2.3 Voorbehoud .....	12
2.4 Klachtenafhandeling .....	12
2.5 Planning.....	13
2.6 Taal.....	13
3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....	14
3.1 Inlichtingen.....	14
3.1.1 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden .....	14
3.2 Wijze van aanbieden Inschrijving .....	14
3.2.1 Volmacht .....	15
3.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
3.2.3 Combinaties, onderaanneming, holding/dochteronderneming .....	15
3.2.4 Gestandsdoeningstermijn .....	17
3.2.5 Varianten .....	17
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....	18
4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheid.....	18
4.2 Geschiktheidseisen.....	18
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
4.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	19
4.2.4 Aan te leveren documenten .....	21

5	EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN .....	22
5.1	Eisen en wensen.....	22
5.2	Bijzondere voorwaarden .....	22
6	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....	23
6.1	Beoordelingsprocedure .....	23
6.1.1	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	23
6.1.2	Beoordelingsteam.....	24
6.2	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	24
6.3	Gunningscriterium kwaliteit .....	24
6.4	Gunningscriterium prijs .....	28
6.5	Herbeoordeling .....	28
6.6	Gunningsprocedure .....	28
6.6.1	Bezwaar maken .....	29
6.6.2	Concept Overeenkomst.....	30
6.6.3	Wachtkamerovereenkomst.....	30

## BEGRIPPENLIJST

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

### **Aanbestedende dienst**

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

### **Aanbesteding**

De aanbesteding zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

### **Aanbestedingsleidraad**

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

### **Nadere opdracht(en)**

De opdrachten tot het leveren van betaalde diensten door Opdrachtnemer die worden verstrekt op basis van de afgesloten Raamovereenkomsten.

### **(sub) Gunningscriterium / (sub) Gunningscriteria**

De economisch meest voordelige Inschrijvingen op de verschillende percelen worden door de Aanbestedende Dienst vastgesteld op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. De nadere (gunnings-)criteria die Aanbestedende Dienst stelt met het oog op de toepassing van dit criterium zijn in deze Aanbestedingsleidraad omschreven.

### **Inschrijver**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Inschrijvingen inschrijft op deze Aanbesteding.

### **Inschrijving**

De schriftelijke (elektronische) aanbieding(en) van de Inschrijver die is/zijn gebaseerd op de aanbestedingsstukken van deze aanbesteding.

### **Opdracht**

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten tegen overeengekomen condities.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst, SWB Midden Twente, na het aangaan van de Raamovereenkomst.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever een Opdracht gunt en met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst op basis van de ingediende Inschrijving sluit.

### **Raamovereenkomst(en)**

De (twee) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst(en) voor ROB bedrijfswagens tot 5.500kg van de materieel dienst SWB Midden Twente.

### **Penvoerder**

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen over de onderhavige Opdracht en met wie Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever zal communiceren.

### **Prijsstelling**

De prijs die genoemd is in de Inschrijving van de Inschrijver.

### **Programma van Eisen**

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en/of diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbesteding en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

### **Wachtkamerovereenkomst**

De wachtkamerovereenkomst is een overeenkomst die een aanbestedende dienst sluit met één Inschrijver die niet als winnaar uit deze aanbestedingsprocedure is gekomen, maar wel aan de gestelde eisen voldoet. Deze overeenkomst treedt pas in werking als de oorspronkelijke overeenkomst met één van de winnende Inschrijvers wordt ontbonden. Wanneer de oorspronkelijke overeenkomst wordt ontbonden heeft de partij met de wachtkamerovereenkomst de keuze om de resterende looptijd uit te dienen. De wachtkamerovereenkomst is vrijwillig en zonder verplichting. De wachtkamerovereenkomst fungeert daarmee als een vangnet, zodat continuïteit van de dienstverlening voor Aanbestedende dienst gewaarborgd wordt.

## OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN

De onderstaande documenten en invulformulieren maken als bijlage deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 1.B Referentieopdracht
- Bijlage 2 Inschrijfstaat
- Bijlage 3 Programma van eisen
- Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst
- Bijlage 4.B VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente
- Bijlage 4.C Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5 Actueel overzicht voertuigenlijst Opdrachtgever

# 1. INLEIDING

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de **openbare procedure** voor de reparatie, onderhoud en banden voor bedrijfswagens tot 5.500 kg voor SWB Midden Twente, hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk T567929.

De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie over de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 2) alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6).

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

## 1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente is gevestigd in Hengelo. Zij richt zich op drie kerntaken: Arbeidsontwikkeling, Beschut werk en Beheer openbare ruimte. In de afgelopen jaren is SWB Midden Twente doorontwikkeld van een traditioneel SW-bedrijf naar een ondernemende en resultaatgerichte uitvoeringsorganisatie. Bij SWB Midden Twente werken in totaal ruim 1000 mensen en er zitten er bijna 220 in een traject (=wel werkzaam, niet op onze loonlijst). SWB Midden Twente is een uniek werk-leerbedrijf dat mensen met afstand tot de arbeidsmarkt ontwikkelt tot waardevolle werknemers.

Het bedrijfs onderdeel "Gildebor" zet zich dagelijks in voor het beheer en onderhoud van openbare ruimten voor de gemeenten Hengelo, Borne, Hof van Twente en Haaksbergen. Het werkgebied voor deze betreffende aanbesteding is weergegeven op onderstaande afbeelding, waarbij uit wordt gegaan van hoofdlocatie (en afleverlocatie) Burenweg 6, te Borne.

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website: [www.swb.nl](http://www.swb.nl) en [www.gildebor.nl](http://www.gildebor.nl).



## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 1.3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomsten voor de reparatie, onderhoud en banden voor bedrijfswagens tot 5.500kg. De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding op een rechtmatige en doelmatige manier de economisch meest voordelige inschrijving te contracteren op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Daarnaast heeft de Opdrachtgever ook de volgende doelstellingen met de Aanbesteding:

- Het aangaan en opbouwen van een langdurige werkrelatie en daarbij zoveel mogelijk ontzorgd worden;
- Het verlagen van de administratieve last door betere afspraken rondom facturering;
- Meer grip krijgen op de kosten voor het beheer en onderhoud van materieel en het kunnen verkrijgen van meer en betere sturingsinformatie voor het management van Aanbestedende dienst;
- De doelmatigheid van de uit te voeren werkzaamheden optimaliseren en de kwaliteit van de uitvoering verder verbeteren;
- Optimaal rendement en synergie halen door middel van de samenwerkingen.

### 1.3.2 Huidige situatie

De Aanbestedende dienst heeft momenteel twee lopende Raamovereenkomsten voor de reparatie, onderhoud, keuringen en banden voor bedrijfswagens tot 5.500 kg, deze loopt 31 juli 2026 af. Aanbestedende dienst wenst daarom twee nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten ter vervanging van de aflopende raamovereenkomsten.

### 1.3.3 Beschrijving van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens als resultaat van deze Aanbesteding met twee (2) partijen een Raamovereenkomst af te sluiten. Er is gekozen voor twee partijen met de volgende redenen:

- De opdracht wordt toegankelijker voor een groter deel van de markt. Het niet opknippen van de opdracht maakt dat de omvang van de opdracht dermate is dat wordt ingeschat dat veel MBK-bedrijven niet meer kunnen of willen inschrijven;
- Het beschikken over twee leveranciers die identieke dienstverlening leveren geeft Aanbestedende dienst meer flexibiliteit bij het oplossen van niet of moeilijk planbare werkzaamheden aan voertuigen, zonder dat dit afbreuk doet aan de doelstellingen van deze Aanbesteding;

**We sluiten met twee (2) partijen een Raamovereenkomst af. Elk van deze twee (2) partijen moet al het gevraagde uit de scope en het PvE aanbieden. Een partij kan ook bestaan uit een samenwerkingsverband van meerdere garagebedrijven die tezamen het compleet pakket aan dienstverlening overeenkomstig het programma van eisen kan leveren! Op deze manier kunnen garagebedrijven die niet alle diensten zelf leveren samenwerkingen aangaan en op die manier ook in te kunnen schrijven.**

### 1.3.3.1 Geraamde waarde

De geraamde waarde van de twee Raamovereenkomsten is gebaseerd op het verleden en de verwachting gedurende de looptijd en bedraagt inclusief optionele verlengingen €650.000,- exclusief btw. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever heeft de intentie om volledig gebruik te maken van alle onderdelen van de raamovereenkomst, maar heeft geen 100% afnameplicht. De uitgaven van de materieeldienst op ROB van bedrijfswagens tot 5.500kg zag er de afgelopen jaren ongeveer als volgt uit:

	2022	2023	2024	2025
Onderhoud preventief	€ 69.035	€ 68.439	€ 81.584	€ 113.433
Onderhoud correctief	€ 84.405	€ 81.351	€ 67.407	€ 61.230
<b>Totaal</b>	<b>€ 153.440</b>	<b>€ 149.790</b>	<b>€ 148.991</b>	<b>€ 174.622</b>

Let op:

- De kosten voor banden zijn onderdeel van de bedragen preventief onderhoud
- De kosten voor schadeherstel zijn onderdeel van de bedragen correctief onderhoud

De totale waarde van de opdracht wordt door Aanbestedende dienst zo goed mogelijk gelijkmatig verdeeld over de Raamcontractanten. Wanneer gedurende de looptijd de Raamovereenkomst met een partij wordt ontbonden of niet verlengt, kan Aanbestedende dienst de opdracht voortzetten met één (1) leverancier of gebruik maken van een afgesloten wachtkamerovereenkomst (zie Paragraaf 6.6.3).

### 1.3.3.2 Plafondbedrag

Bij het aanbesteden van Raamovereenkomsten dient een plafondbedrag (de maximale waarde van de overeenkomst) te worden opgegeven door de Aanbestedende dienst. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van Raamovereenkomst is verstreken. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

### 1.3.3.3 Omzetgarantie

Er wordt door Aanbestedende dienst een omzetgarantie gegeven van ~~€ 75.000~~ €100.000,- per jaar. Een omzetgarantie houdt in dat, ongeacht de hoeveelheid uit te voeren werkzaamheden, de Opdrachtgever dit gegarandeerde bedrag uitbetaald aan de Raamcontractanten. Met andere woorden: Aanbestedende dienst durft dit bedrag aan omzet te garanderen. De omzetgarantie geldt voor beide Raamovereenkomsten samen.

De tegenprestatie voor de omzetgarantie is dat de Opdrachtgever materieel, capaciteit en materialen beschikbaar houdt voor toepassing van deze raamovereenkomst, ook wanneer er geen deelopdrachten zijn verstrekt.

## 1.3.4 Duur van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met drie (3) maal een optionele eenzijdige verlenging van één (1) jaar. De raamovereenkomst start op 1 augustus 2026 en eindigt per 31 juli 2028. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de Raamovereenkomst eenzijdig door de Aanbestedende dienst worden verlengd met maximaal drie (3) maal één (1) jaar. Van rechtswege eindigt de Raamovereenkomst in ieder geval vijf (5) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst (2+1+1+1).

De maximale duur van de overeenkomst is volgens de Aanbestedende dienst legitiem omwille van de volgende redenen:

- Er is behoefte aan een langjarige overeenkomst waardoor er tijd is om een band op te bouwen met de leveranciers;

- Opdrachtgever heeft geen garagesoftware en gaat dit ook niet aanschaffen. Met deze overeenkomsten wordt er een database opgebouwd over de voertuigvloot van aanbestedende dienst. Hiervoor is voldoende tijd nodig;
- De doelgroep medewerkers van Aanbestedende dienst zijn gebaat bij continuïteit. Hoe minder wisselingen van leveranciers hoe beter er wordt gefunctioneerd;

Voor alle duidelijkheid wordt nogmaals opgemerkt dat in het geval van een overschrijding van het plafondbudget de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt, ongeacht het antwoord op de vraag of de overeengekomen/maximale looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

De concept Raamovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 4.A. Op de Raamovereenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie 2020.1) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als Bijlage 4.B.

### 1.3.5 Scope van de opdracht

De scope van de Opdracht betreft het onderhoud, reparatie, keuren en leveren en aanbrengen van banden voor bedrijfswagens tot 5.500kg met hoofd CPV-code: 50112000 - Reparatie en onderhoud van auto's. Een actueel overzicht van de voertuigen welke onder deze overeenkomst zullen moeten worden onderhouden is als Bijlage 5 bijgevoegd. Onder deze raamovereenkomst vallen de volgende werkzaamheden aan bedrijfswagens tot 5.500 kg:

- Preventief (gepland) onderhoud zoals "beurten" en wat daaruit voortkomt aan onderhoud;
- Apk-keuringen;
- Reparaties;
- Schadeherstel, zowel verzekeringswerk als herstelwerk dat buiten de verzekering valt;
- Leveren van, en service rondom, banden;
- Service, onderhoud en keuringen van autolaadkranen;
- Het garagebedrijf van Opdrachtnemer in te zetten als leer-werkbedrijf voor (aspirant) monteurs van Opdrachtgever;

Door de aard van het bedrijf en de werkzaamheden die Opdrachtgever uitvoert worden er weinig kilometers gemaakt op de bedrijfswagens, maar wel veel stationair uren gemaakt. Dit is van invloed op de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Aanbestedende dienst beschikt zelf ook over een werkplaats waar veel van bovenstaande werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. De hoeveelheid voertuigen die moeten worden beheerd is echter dermate groot dat het onmogelijk is voor Aanbestedende dienst om het wagenpark (en al het andere materiaal en materieel van de materieeldienst) te onderhouden. De bulk van de werkzaamheden zal daarom in de vorm van Nadere opdrachten aan Opdrachtnemer worden verstrekt. De werkzaamheden worden voor het grootste deel uitgevoerd op locatie bij Opdrachtnemer. In afstemming met elkaar kan incidenteel ook op locatie van Opdrachtgever moeten worden gewerkt.

Het naar Opdrachtnemer brengen en weer ophalen van voertuigen wordt door Opdrachtgever geregeld. Enkel wanneer voertuigen "langs de weg staan" of niet meer kunnen rijden zal Opdrachtnemer worden ingezet om transport te regelen naar de (eigen) werkplaats.

Voor werkzaamheden die wel vallen onder de scope maar zeer specialistisch van aard zijn, kunnen in opdracht worden gegeven aan andere leveranciers. Denk hierbij aan revisies van motoren of transmissies, het geheel overspuiten of wrappen van voertuigen, oplossen van computerproblemen of verregaande interieurreiniging of reparaties.

#### **Buiten de scope van de Opdracht:**

Het volgende valt buiten de scope van deze Opdracht:

- Het leveren van banden voor aanhangwagens.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure omschreven. Onder andere de wijze van aanbesteding, keuze van procedure, voorwaarden, klachtenregeling, toe te passen recht en de planning staan hieronder beschreven.

### 2.1 Wijze van aanbesteding en keuze procedure

#### 2.1.1 Gekozen Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de percelen tezamen de toepasselijke drempelwaarde overschrijdt, vindt de Aanbesteding plaats volgens de Aanbestedingswet 2012. Voor deze Aanbesteding is de Europese openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen volgens hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De Opdracht wordt gegund aan de twee Inschrijvers met de beste prijs kwaliteitsverhouding (hierna Beste PKV).

#### 2.1.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de Opdracht is dusdanig dat in de optiek van de Aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijvers;
- De Opdracht is in de optiek van de Aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

#### 2.1.3 Digitaal aanbesteden

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het beantwoorden van alle vragen over de Aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm;
2. Dat de documenten die verband houden met deze Aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn;
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt;
4. Dat de Nota van Inlichtingen via het platform verspreid zal worden (zie tab: 'vragen over de Aanbesteding');
5. Dat alle communicatie plaatsvindt via TenderNed.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Let op! De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

## 2.2 Algemene inkoopvoorwaarden en toepasselijk recht

### Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn van toepassing de VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente V2020.

### Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

## 2.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen en ook de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren;
3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Inschrijvingen aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure, zonder opgave van reden, tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. De Inschrijving terzijde te leggen als de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De onderhandelingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 te starten als geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Aanbesteding.

## 2.4 Klachtenafhandeling

Bent u als ondernemer ontevreden over hoe de aanbestedingsregels zijn of worden toegepast bij de aanbesteding of voelt u zich onheus behandeld, dan kunt u hierover een klacht indienen. SWB Midden Twente heeft een interne klachtenregeling. Deze is te raadplegen via <https://www.swb.nl/klachtenformulier/>. Klachten dienen naar voren worden gebracht te worden via de inlichtingenprocedure en het antwoord hierop van aanbestedende dienst dient te worden afgewacht alvorens een klacht, in de zin van de klachtenregeling, kan worden ingediend. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten mogen geen betrekking hebben op het aanbestedingsbeleid van een Aanbestedende dienst. Als een onderneming het niet eens is met de afhandeling van een klacht, kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Uitgangspunt is dat een klacht eerst bij SWB Midden Twente moet worden ingediend, voordat de (potentiële) inschrijver zich kan wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het indienen van een klacht, intern dan wel extern bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in Hoofdstuk 3.1 van deze aanbestedingsleidraad.

## 2.5 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder te vinden, maar ook op TenderNed onder “Termijnen”. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is indicatief. Wijzigingen in de planning worden altijd duidelijk via TenderNed bekend gemaakt.

Omschrijving	Datum
Verzending aankondiging	04 februari
<b><i>Sluitingstermijn voor het stellen van vragen op TenderNed</i></b>	20 februari
Streefdatum beantwoording nota van inlichtingen 1	06 maart
<b><i>Sluitingstermijn voor het stellen van vragen op TenderNed in een 2<sup>e</sup> ronde met betrekking tot de nota van inlichtingen nummer 1</i></b>	20 maart
Streefdatum publiceren antwoorden 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	27 maart
<b><i>Sluiting inschrijvingstermijn op TenderNed</i></b>	17 april 10:00 uur
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning	30 april
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	20 mei
Streefdatum definitieve gunning/opdrachtverlening	21 mei
Streefdatum ondertekening overeenkomst en start opdracht	01 augustus

## 2.6 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. De gehele Inschrijving dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Als een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Inschrijving, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvingen die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

## 3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, volgens de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 3.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (ook die met een mogelijk commercieel belang) over de Aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Iedere vraag dient helder en duidelijk geformuleerd te worden en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Wanneer er vragen na de fatale termijn (zie 'planning' in hoofdstuk 2.5) worden ingediend, kan de Aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

Er zijn twee (2) rondes tot vragen stellen. Verwacht wordt dat de Inschrijver zijn vragen over de Aanbesteding (proces en inhoud) in de eerste vragenronde stelt. De vragen welke gesteld kunnen worden tijdens de tweede (2<sup>e</sup>) Inlichtingenronde, dienen in beginsel een vervolg op de eerste vragenronde te zijn. Als er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Opdrachtgever de relevantie van de gestelde vragen en of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede nota van inlichtingen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om, buiten de in deze aanbestedingsdocumenten beschreven communicatiemiddelen, contact te zoeken met leden van de projectgroep en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst om informatie in te winnen over deze aanbesteding. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot maatregelen, waaronder mogelijke uitsluiting van deelname.

#### 3.1.1 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich daarom niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

### 3.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dien met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Als een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in hoofdstuk 2.5 'Planning' bij '*Sluiting inschrijvingstermijn op TenderNed*'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstrekt, worden terzijde gelegd.

U vindt de documenten, die ten behoeve van uw Inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op TenderNed. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, moeten voorzien zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd en daarom niet voor gunning in aanmerking komt.

#### Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – UEA</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – referentieopdracht"</i> Bijlage 1.C Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criterium één (1) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningscriteria 1"</i>
<b>Bijlage 2</b>	Kostenopgave inschrijving volgens Bijlage 2 Inschrijfstaat (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Inschrijfstaat"</i>
<b>Bijlage 3</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria twee (2) tot en met vier (4) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningscriteria 2-4"</i>
<b>Bijlage 4</b>	Uittreksel(s) van de KVK <i>Voorgestelde bestandsnaam "Naam Inschrijver – Uittreksel(s) van de KVK</i>

### 3.2.1 Volmacht

Als er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van aanbesteding. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende Dienst voorgeschreven.

### 3.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Eigen Verklaring, bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016, over uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als Eigen Verklaring dient het 'Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (de UEA) te worden gebruikt. Deze is in pdf vorm door Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken op TenderNed geplaatst. De rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring vormt een verplicht onderdeel van de Inschrijving. **Het ontbreken van de eigen verklaring(en) bij Inschrijving leidt tot een ongeldige Inschrijving!**

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed:

*U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, waarbij u er zorg voor draagt dat het KvK-nummer van uw onderneming op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat vermeld (U kunt dit invullen op pagina 2, bij BTW-nummer), laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeld tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed.*

### 3.2.3 Combinaties, onderaanneming, holding/dochteronderneming

#### 3.2.3.1 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één (1) Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een andere zelfstandige/individuele Inschrijving,

dan wel een Inschrijving met een andere combinatie, in te dienen. Ook staat het de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een andere Inschrijving in te dienen in hoofd-/onderaannemerschap. Inschrijvende rechtspersonen mogen dus slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn. In het geval dit voorschrift wordt overtreden zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard. In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en Penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Ook is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

### 3.2.3.2 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Als de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen die gaan over technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer is het bovendien vereist dat de betreffende onderaannemer de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist zelf zal verrichten. Als voor de geschiktheidseisen die gaan over financiële en economische draagkracht een beroep op een onderaannemer wordt gedaan, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In dat geval dient bij de Inschrijving ook een verklaring van deze onderaannemer te worden gevoegd dat de onderaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) en ook de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Zoals hierboven aangegeven is mag een rechtspersoon slechts bij één (1) Inschrijving per perceel betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Als een onderneming betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

### 3.2.3.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern als zij:

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

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval moet er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer (bijvoorbeeld een schade herstelbedrijf) te worden ingediend.

Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een garage inschrijft en een schadeherstelbedrijf nodig heeft als “onderaannemer” om zo aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Ook als twee (2) bedrijven

een meer gelijkwaardige samenwerking aan gaan (een combinatie) zullen beide bedrijven een UEA moeten invullen en indienen bij Inschrijving. **De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 2 en 3 van 29) te worden beschreven!**

### 3.2.4 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn bedraagt 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver, in afwijking op artikel 2.30.3 van de ARW 2016, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twintig (20) kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

### 3.2.5 Varianten

Varianten door de Inschrijver worden niet toegestaan.

## 4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende Opdracht uit te kunnen voeren. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met andere ondernemingen, moet voldoen om in aanmerkingen te komen voor gunning.

### 4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

Op deze aanbesteding zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zoals opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Bijlage 1.A, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver moet stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijke het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van UEA of het aanbrenge van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijver heeft echter de mogelijkheid om op grond van artikel 2.87a Aw aan te tonen dat er zelfreinigende maatregelen zijn genomen die de betrouwbaarheid herstellen. De aanbestedende dienst kan besluiten af te zien van uitsluiting om dwingende redenen van algemeen belang of indien uitsluiting niet proportioneel wordt geacht, bijvoorbeeld gelet op de tijd die is verstreken sinds een veroordeling en de aard van de opdracht.

Als de aanbestedende dienst bewijsmiddelen opvraagt zoals bedoeld in de artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98 Aw, moeten deze binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek te worden ingediend, tenzij in de aanbestedingsdocumenten anders is bepaald. De aanbestedende dienst kan ook verzoeken om aanvullende toelichting of documenten. Dit verzoek wordt verzonden gelijktijdig met de gunningsbeslissing of eerder, als dit noodzakelijk is voor de voortgang van de procedure. Als bewijsstukken over de uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden; en
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst; en
- Uittreksel Handelsregister.

U moet beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

Een inschrijver wordt geschikt geacht als geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan.

### 4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het "UEA" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "UEA" verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. Uitgangspunt is dat Inschrijvers al op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad.

#### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

##### 4.2.1.1 Financiële gezondheid

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld t.a.v. de financiële gezondheid van de Inschrijver.

#### 4.2.1.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient in ieder geval een bedrag van € 1.000.000,- per jaar en € 500.000,- per gebeurtenis te dekken. Als de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Als een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd. Als uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u bij Inschrijving, via de UEA (zie Paragraaf 3.2.2) te verklaren dat in geval van gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophooft. Als deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Het bewijsstuk (als bedoeld in Paragraaf 4.2.3) dient pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt.

#### 4.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Aan de Inschrijver worden door Aanbestedende Dienst verschillende geschiktheidseisen gesteld. Ten aanzien van de gevraagde kerncompetenties geldt in alle gevallen dat de Aanbestedende dienst inzicht wil krijgen in de relevante ervaring van de Inschrijver. Dit kan de Inschrijver aantonen door (tenzij anders aangegeven) per kerncompetentie één (1) passend referentieproject aan te dragen. Dit referentieproject dient in de drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige Aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering zijn.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de presentaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referenties worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht worden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdrachten worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Als verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerder competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties moeten worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

##### 4.2.2.1 Kerncompetenties

###### Kerncompetentie 1 Planmatig onderhouden wagenpark

Omdat Aanbestedende dienst haar voertuigen planmatig wil laten onderhouden en dit het nodige vraagt op het gebied van planning, organisatie, flexibiliteit en ervaring van Opdrachtnemer, zijn wij op zoek naar een Opdrachtnemer die ervaring heeft met het planmatig onderhouden van een vloot van bedrijfsmatig ingezette voertuigen van een zekere omvang.

De Inschrijver dient aan te tonen dat wordt beschikt over de kerncompetentie “*planmatig onderhouden wagenpark*”. Deze ervaring dient te worden aangetoond d.m.v. het opvoeren van een eigen referentie op basis waarvan Aanbestedende dienst kan concluderen dat Inschrijver beschikt over de kerncompetentie.

Onder “planmatig onderhouden” wordt verstaan: het uitvoeren van alle gangbare onderhoudswerkzaamheden op het wagenpark van een opdrachtgever op een vooraf geprogrammeerde en overeengekomen wijze. Onder “wagenpark” wordt verstaan: een vloot van voertuigen tot 5.500kg van één opdrachtgever. De vloot moet ten minste 25 voertuigen groot zijn. De volgende criteria dienen helder aantoonbaar te zijn verwoord t.b.v. de beoordeling:

- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden in looptijd, aard en omvang om aan te tonen dat er sprake is van relevante ervaring met het planmatig onderhouden van een wagenpark.
- Minimale omvang van de aangevoerde referentie is **€ 35.000** exclusief BTW per jaar.

#### Kerncompetentie 2 Onderhouden en repareren van een grote hoeveelheid voertuigen

Omdat Aanbestedende dienst zelf beschikt over een aanzienlijke vloot en zich beseft dat garagehouders nog meer klanten hebben waarvoor werkzaamheden moeten worden ingepland en uitgevoerd, zijn wij op zoek naar een Opdrachtnemer die van een omvang is dat enige zekerheid wordt geboden dat er voldoende capaciteit vrijgemaakt kan worden voor het onderhouden en repareren van onze vloot.

De Inschrijver dient aan te tonen dat wordt beschikt over de kerncompetentie “onderhouden en repareren van een grote hoeveelheid voertuigen”. Deze ervaring dient te worden aangetoond d.m.v. het opvoeren van een eigen referentie op basis waarvan Aanbestedende dienst kan concluderen dat Inschrijver beschikt over de kerncompetentie.

Onder “onderhouden en repareren” wordt verstaan het uitvoeren van het noodzakelijke preventieve onderhoud, APK keuren van de voertuigen en het uitvoeren van alle voorkomende reparaties behoudens schadeherstel. Onder “grote hoeveelheden voertuigen” wordt verstaan: ten minste een klantenbestand (particulier + zakelijk) met gezamenlijk 750 voertuigen welke door Inschrijver worden onderhouden. De volgende criteria dienen helder aantoonbaar te zijn verwoord t.b.v. de beoordeling:

- Omschrijving van het klantenbestand en een uiteenzetting van de hoeveelheden en typen auto's die in dit klantenbestand bij Inschrijver in onderhoud zijn.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie moet worden aangetoond door middel van één (1) referentie.

#### 4.2.3.2 Beroepsbevoegdheid

##### Lidmaatschap werkgeversorganisatie voor de mobiliteitsbranche

De Inschrijver is aangesloten bij een werkgeversorganisatie welke de belangen op het gebied van arbeidsvoorwaardenbeleid, personeelsbeleid en onderwijsbeleid in de mobiliteitsbranche behartigt. De Nederlandse brancheorganisatie BOVAG voldoet hieraan. Lidmaatschap van andere, Europese of land gebonden werkgeversorganisatie is toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver.

##### Lidmaatschap brancheorganisatie voor garagehouders

De Inschrijver is toegelaten tot een brancheorganisatie voor bedrijven die de markt van het onderhouden en herstellen van auto's bediend. De Nederlandse brancheorganisatie BOVAG voldoet hieraan. Lidmaatschap van andere, Europese of land gebonden brancheorganisatie is toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver.

##### Lidmaatschap brancheorganisatie voor schadeherstelbedrijven

De Inschrijver is aangesloten bij een brancheorganisatie welke haar leden adviseert rondom sociale, juridische, economische en technische vraagstukken en ondersteuning biedt voor haar leden op het gebied van techniek en innovatie, scholing en opleiding, kwaliteits-, milieu- en arbozorg, individuele bedrijfsadvisering en -begeleiding, communicatie en public relations. De Nederlandse brancheorganisatie FOCWA voldoet hieraan. Lidmaatschap van andere, Europese of land gebonden brancheorganisaties is toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver.

##### Kwaliteitskeurmerk voor autoschadeherstel

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitskeurmerk (certificering) voor schadeherstel en autoruitherstel. Door middel van het Nederlandse kwaliteitskeurmerk “Branchenormering schadeherstel” kan hieraan worden voldaan. Andere Europese of land gebonden kwaliteitskeurmerk is toegestaan, mits vergelijkbaar. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver.

### Erkend leerbedrijf

De Inschrijver is een erkend leerbedrijf. En dient dit aan te kunnen tonen door het overleggen van het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) registratienummer. Ook buitenlandse ondernemingen kunnen door SBB erkend worden. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor Nederlandse bedrijven.

#### 4.2.4 Aan te leveren documenten

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende Inschrijver. Bij uw Inschrijving moet u enkel het volgende meesturen:

- De documenten zoals beschreven in Paragraaf 3.2; en
- Het UEA; en
- De referenties; en
- Uittreksel(s) van de KVK van Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012.

De volgende bewijsdocumenten worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver en moeten binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd te zijn verstrekt:

- Gedragsverklaring aanbesteden dat op de datum van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn. Zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012;
- Verklaring van de belastingdienst dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. Zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012;
- De verzekeringspolis of certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- Kopie Lidmaatschap werkgeversorganisatie voor de mobiliteitsbranche;
- Kopie Lidmaatschap brancheorganisatie voor garagehouders;
- Kopie Lidmaatschap brancheorganisatie voor schadeherstelbedrijven;
- Certificaat Kwaliteitskeurmerk voor autoschadeherstel;
- Kopie bewijs erkend leerbedrijf.

## 5 EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

### 5.1 Eisen en wensen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen en het Programma van Eisen (PvE). Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 2 Inschrijfstaat.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen of PvE waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de Hoofdstuk 2.5 Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst of het PvE zal worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, het PvE, en ook met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### 5.2 Bijzondere voorwaarden

Naast bovenstaande praktische en aan de opdracht gerelateerde uitgangspunten streeft de aanbestedende dienst er ook naar om bij ieder contract dat wordt aangegaan “arbeidsontwikkeling” voor een deel van de medewerkers mogelijk te maken. Onder arbeidsontwikkeling wordt verstaan: “mensen met arbeidsvermogen via werken & leren te ontwikkelen tot passend, loonvormend en duurzaam werk”. De aanbestedende dienst richt zich daarbij op mensen die (nog) niet in een (reguliere) baan aan de slag kunnen, zij worden ondersteund bij het ontwikkelen van hun talenten, vaardigheden en competenties. Wanneer de inschrijver besluit om in te schrijven op deze opdracht geeft u hiermee aan om open te staan voor gesprekken met de aanbestedende dienst om te zoeken naar mogelijkheden om hier, met ons, een zinvolle bijdrage aan te leveren. De intentie hiertoe wordt vastgelegd in de raamovereenkomsten welke voortkomen uit deze aanbesteding.

## 6 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen beschreven: de beoordelingsprocedures en de gunningsprocedure. Daarnaast worden ook de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen beschreven.

### 6.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden terzijde gelegd. De terzijde gelegde Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de Inschrijvingen start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed (zie 'Planning' in Hoofdstuk 2.5) en vindt plaats in de volgende stappen:

1. Het openen van de digitale kluis van TenderNed;
2. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten. Wanneer hier niet aan voldaan wordt aan de eisen zal de Inschrijving terzijde worden gelegd;
3. Verspreiden van de kwalitatieve documenten voor de (individuele) kwaliteitsbeoordeling door het beoordelingsteam;
4. Vastlegging kwaliteitsscore. De resultaten van de (individuele) beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden waarderingen van de Inschrijvingen (op de Gunningscriteria) unaniem vastgesteld;
5. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed. Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van op TenderNed;
6. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten. Wanneer niet aan de eisen voldaan wordt zal de Inschrijving terzijde worden gelegd;
7. Bepaling van de Inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding;
8. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordelen van de bewijsstukken van de winnende Inschrijver;
9. Verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing en vervolgens de definitieve gunning.

#### 6.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de ingediende Inschrijving en de spelregels rondom de Gunningscriteria uit deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe gunnen op waarde. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op de Inschrijfstaat wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op de Inschrijfstaat – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = **vergelijkingsprijs**

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere leden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 3 Inschrijfstaat, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook op inschrijfprijs gelijk scoren, zal met een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

## 6.1.2 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Sub Gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Teamleider Materieeldienst; en
- Inkoper Materieel; en
- Frontoffice medewerker Materieeldienst.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan het beoordelingsteam. Als door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen heeft de Aanbestedende dienst het recht deze medewerker(s) te vervangen door een beoordelaar met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per Sub Gunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team.

## 6.2 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren als slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Inschrijving te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Als op verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

## 6.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit diverse Sub Gunningscriteria. Voor de Sub Gunningscriteria kunnen maximaal de punten worden gescoord zoals hieronder beschreven.

**Kwaliteit** te bepalen aan de hand van

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen fictieve korting
K1	Langere garantie dan 9 maanden op de uitgevoerd onderhoud en werkzaamheden.	€ 15.000
K2	Eenvoud van het proces voor schadeafhandeling	€ 40.000
K3	Afspraak- en beschikbaarheidsmanagement	€ 35.000
K4	Elektrificatie wagenpark	€ 10.000

## Toelichting op de kwalitatieve Subgunningcriteria:

### K1. Garantie

Garantie op uitgevoerd onderhoud en werkzaamheden wordt als volgt beoordeeld:

- > 9 maanden - < 12 maanden	: € 1.800,- fictieve korting
- 12 maanden - < 18 maanden	: € 3.600,- fictieve korting
- 18 maanden - < 24 maanden	: € 7.000,- fictieve korting
- 24 maanden - > 24 maanden	: € 15.000,- fictieve korting

Inschrijver dient in Bijlage 1.C 'Gunningcriterium K1 Garantie' aan te geven welke garantietermijn er aangeboden wordt.

### K2 Eenvoud van het proces voor schadeafhandeling

Opdrachtgever heeft de wens het minimaliseren van de belasting voor Opdrachtgever bij schadeafhandeling van bedrijfsvoertuigen. Hoe minder handelingen en tijdsinvestering nodig zijn aan de zijde van Opdrachtgever. Hoe efficiënter het proces van schadeafhandeling en schadeherstel, hoe hoger de fictieve korting.

De Inschrijver beschrijft concreet en gestructureerd. De beschrijving omvat minimaal hun volledige proces voor:

1. Schadetaxatie;
2. Schadeherstel;
3. Benodigde handelingen voor Opdrachtgever.

Het proces wordt beoordeeld op:

- De mate waarin Opdrachtgever foto's kan uploaden en daarmee de taxatie kan laten uitvoeren;
- De mate waarin de Opdrachtnemer beschikt over een eigen schadeherstelwerkplaats.
- De totale tijd en inspanning die verwacht wordt van Opdrachtgever om schade te melden en te laten herstellen.

### Beoordelingskader

Situatie	Beschrijving proces	Toegepaste fictieve korting
Meest efficiënte proces	Opdrachtgever wordt volledig, administratief en praktisch, ontzorgt door Opdrachtnemer.	€ 40.000,- fictieve korting
Zeer efficiënt proces	Opdrachtgever kan zelfgemaakte foto's uploaden voor taxatie én Opdrachtnemer beschikt over een eigen schadeherstelwerkplaats. Opdrachtnemer wordt in grote mate ontzorgt door Opdrachtnemer.	€ 30.000,- fictieve korting
Efficiënt proces	Opdrachtgever kan zelfgemaakte foto's uploaden voor taxatie, maar Opdrachtnemer beschikt niet over een eigen schadeherstelwerkplaats (onderaannemer). Opdrachtgever wordt niet volledig ontzorgt door Opdrachtnemer.	€ 20.000,- fictieve korting
Minst efficiënt proces	Opdrachtgever moet fysiek naar Opdrachtnemer reizen voor taxatie, waarna later een afspraak wordt ingepland voor herstel. Opdrachtgever wordt niet of nauwelijks ontzorgt door Opdrachtnemer.	€ 0,- fictieve korting

### K3 Afspraak- en beschikbaarheidsmanagement

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de maximale inzetbaarheid van het wagenpark. Een goed ingericht afspraak- en beschikbaarheidsmanagement is van belang om stilstand te beperken, onderhoud tijdig uit te voeren en snel te kunnen schakelen bij onverwachte defecten.

De Inschrijver wordt gevraagd inzicht te geven in de wijze waarop hij/zij dit proces organiseert en hoe hij/zij beschikbaarheid, overzicht en voorspelbaarheid voor de Opdrachtgever waarborgt en wat er verwacht wordt van de Opdrachtgever in dit proces.

De Inschrijver beschrijft concreet en gestructureerd. De beschrijving omvat minimaal:

1. **Beschikbaarheid**
  - Hoe de beschikbaarheid van werkplaatscapaciteit voor de Opdrachtgever wordt gegarandeerd, inclusief maatregelen om wachttijden te beperken.
2. **Tijdige planning van onderhoud**
  - Hoe periodiek onderhoud tijdig wordt ingepland om stilstand en voertuiguitval te voorkomen, inclusief signalering, herinneringen en proactieve communicatie;
  - Wat is de rol van Opdrachtgever hier in.
3. **Digitale hulpmiddelen**
  - Eventueel beschikbare digitale dashboards, notificaties of track-&-trace functionaliteit, waarmee real time inzicht wordt geboden in afspraken, planning of voertuigstatus.
4. **Onderhoudshistorie**
  - De wijze waarop de Opdrachtgever de onderhoudshistorie kan inzien, inclusief opgebouwde gegevens, detailniveau en toegankelijkheid.

### Beoordeling

De Opdrachtgever waardeert inschrijvingen hoger wanneer de Inschrijver:

- Een heldere en aantoonbare werkwijze beschrijft;
- Maatregelen biedt die wachttijden en stilstand verminderen;
- Concreet en toetsbaar inzicht geeft in planning, voortgang en onderhoudshistorie;
- Gebruik maakt van bruikbare digitale hulpmiddelen;
- Concreet maakt waarop de Opdrachtgever de onderhoudshistorie kan inzien.

### K4 Elektrificeren van het wagenpark

Aanbestedende dienst is actief bezig met het elektrificeren van zijn wagenpark. Het aandeel elektrische voertuigen wat in onderhoud komt tijdens deze raamovereenkomst zal daarom ook groeien in de loop der jaren. Dit vraagt om specifieke kennis, veiligheidsmaatregelen, gereedschappen, en procesinrichting om werkzaamheden veilig, efficiënt en volgens fabrikantsvoorschriften uit te voeren. Om een idee te geven van de omvang; Aanbestedende dienst heeft 29 auto's op de lijst staan om te vervangen voor elektrische exemplaren in de komende vier (4) jaar. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst beoordeelt daarom de mate waarin de Inschrijver aantoonbaar is voorbereid op de toenemende aanlevering van elektrische wagens voor periodiek onderhoud, reparaties, keuringen en schade-gerelateerde werkzaamheden. Het doel is het borgen van de veiligheid, kwaliteit en minimale stilstand.

De Inschrijver beschrijft op hoofdlijnen, maar concreet, hoe hij/zij omgaat met de aanlevering van elektrische voertuigen. De beschrijving omvat minimaal:

1. **Veiligheid en vakbekwaamheid**
  - Hoe veilig werken aan hoogspanningssystemen is geborgd.
  - Beschikbaarheid en inzet van EV-gekwalificeerd personeel.
2. **Werkplaats en middelen**
  - Beschikbare faciliteiten, gereedschappen en diagnoseapparatuur voor EV's.
  - Toegang tot relevante fabrikantinformatie en technische data.
3. **Proces en communicatie**
  - Werkwijze bij intake, diagnose en kostenraming van EV-werkzaamheden.
  - Communicatie met de Opdrachtgever over risico's, planning, doorlooptijd en afwijkingen.
4. **Schade aan EV's**
  - Aanpak bij schade waarbij hoogspanningscomponenten mogelijk betrokken zijn.
  - Kwaliteitscontrole en vrijgave na herstel.
5. **Rapportage en servicehistorie**
  - Vastlegging van EV-specifieke werkzaamheden en veiligheidsstappen in de servicehistorie.
  - Toegankelijkheid van deze informatie voor de Opdrachtgever.

### Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de Inschrijver aantoont dat hij:

- Werkzaamheden aan elektrische voertuigen veilig en volgens geldende richtlijnen uitvoert;
- Beschikt over passende kennis, faciliteiten en middelen voor EV-onderhoud en -herstel;
- Een helder en beheersbaar proces hanteert;
- Zorgt voor transparante communicatie en vastlegging richting de Opdrachtgever.

Inschrijvingen die concreet, realistisch en aantoonbaar zijn uitgewerkt, worden hoger gewaardeerd.

#### Beoordelingskader voor Gunningscriteria K3 en K4

Beoordeling	Maximale waarde
<b>Uitstekend</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>	100% van de maximale waarde
<b>Goed</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</li> </ul>	80% van de maximale waarde
<b>Voldoende</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde;</li> <li>• En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>	60% van de maximale waarde
<b>Matig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde;</li> <li>• Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>	30% van de maximale waarde
<b>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven;</li> <li>• Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>	0% van de maximale waarde

#### Maximumaantal pagina's

De uitwerking van de Subgunningscriteria twee (2) tot en met vier (4) is maximaal vier (4) pagina's A4-formaat tezamen, met een minimale lettergrootte van 10 pt. en een regelafstand van 12 pt. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, titelpagina en de inhoudsopgave. Als het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

## 6.4 Gunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven moeten gesteld zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven moeten inclusief overige belastingen en/of heffingen zijn. Alle bijkomende kosten zijn zitten verrekend in prijs. Opdrachtgever wil niet geconfronteerd worden met extra kosten. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in Bijlage 2 Inschrijfstaat de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 2 Inschrijfstaat als .xls(x) én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - Negatieve prijzen;
  - Prijzen van 0 euro;
  - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver moet bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Als de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één (1) jaar. Dit is de inschrijfprijs (Cel D49 in de Inschrijfstaat), waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen. De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de Raamovereenkomst.

De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100), Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2021=100 en Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100. Als inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

## 6.5 Herbeoordeling

Als vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

## 6.6 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoel in artikel 6:127 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van economisch meest voordelige Inschrijver(s) genoemd, inclusief de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Als na de voorlopige gunningsbeslissing blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

### 6.6.1 Bezwaar maken

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgevallene Inschrijver krijgt alsdan een termijn van twintig (20) kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Als de Inschrijver binnen deze twintig (20) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet al schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van twintig (20) dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) als hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen twintig (20) kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evidente) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, als er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, als de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld over gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Aanbestedende dienst tegenover een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

#### 6.6.1.1 Geschillenbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel te Almelo.

### 6.6.2 Concept Overeenkomst

De conceptovereenkomst zal na definitieve gunning n.a.v. de aanbieding van de winnende Inschrijving en de Nota's van inlichtingen definitief worden opgemaakt. Opdrachtnemers zullen door Aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor de ondertekening van de definitieve overeenkomst.

### 6.6.3 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht om met de 'tweede' partij in de rangorde een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Het concept hiervoor is te vinden in Bijlage 4.C.

Aan de Inschrijver wiens Inschrijving als tweede in de rangorde is geëindigd zal de Aanbestedende dienst in de mededeling van de gunningsbeslissing vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan. Daartoe zal de Aanbestedende dienst, als de Inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze Inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten volgens het concept dat als Bijlage 4.C is opgenomen.

De betreffende Inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de Inschrijver van wie de Inschrijving als tweede in de rangorde is geëindigd niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de Aanbestedende dienst dan geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan en kan de aanbestedende dienst dit vragen aan de Inschrijver wiens Inschrijving als derde in de rangorde is geëindigd en zo verder. De Aanbestedende dienst is, als de Raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.