Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Naam project: 5 bedrijfsvoertuigen tot 7,5T, inclusief kraan, t.b.v. de stratenmakers

Kenmerk Djuma: 5960983

Kenmerk TenderNed: TN591176

Aangepast na 1e Nvl 20-10-2026

Apeldoorn

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie over de Opdracht 4

1.1 Begrippenlijst 4

1.2 Inleiding 4

1.3 Leeswijzer 5

1.4 Doel van de aanbesteding 5

1.5 Huidige situatie 5

1.6 Gewenste situatie 6

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure 6

1.8 Looptijd 6

1.9 Omschrijving en omvang van de Opdracht 6

1.10 Onderscheid in percelen 6

1.11 Wachtkamerbepaling 7

1.12 Gunningscriterium 7

1.13 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen 7

1.14 Social Return On Investment (SROI) 8

1.15 Communicatie en contactpersoon 8

1.16 Nederlandse taal 8

1.17 Kostenvergoeding 9

1.18 Mededinging 9

1.19 Vertrouwelijkheid 9

1.20 Toepasselijk recht 9

1.21 Beëindiging Overeenkomst 9

1.22 Wet BIBOB 9

2 Procedure 10

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed 10

2.2 Vragenronde en inlichtingen 10

2.3 Indienen van de Inschrijving 10

2.3.1 Garantiestelling concern 11

2.4 Ontvangstbevestiging 11

2.5 Opening van de Inschrijvingen 11

2.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie 11

2.6.1 Uitsluiting 11

2.6.2 Gunningsbeslissing 11

Klachtenregeling 12

2.6.3 Bezwaar 12

2.6.4 Verificatie 13

2.7 Planning 13

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen 14

3.1 Vormvereisten 14

3.1.1 Voorschriften 14

3.1.2 Gestanddoeningstermijn 14

3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving 14

3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen 14

3.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening 14

3.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen 15

3.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden 15

3.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n)/ onderaanneming 15

3.1.4.5 Overzicht 16

3.1.4.6 Bewijsmiddelen 18

3.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering 18

3.2 Uitsluitingsgronden 18

3.2.1 Sanctiepakket Rusland 19

3.3 Geschiktheidseisen 19

3.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht 19

3.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid 19

3.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 19

3.3.2.1 Certificering ALK-keuring 19

3.3.2.2 Certificering RDW 20

3.3.2.3 Certificering NEN 9140 VP (geldt alleen voor perceel 1) 20

3.3.2.4 Kerncompetenties 20

3.3.3 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid 21

3.3.3.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister 21

3.3.4 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken 21

3.3.5 Algemene inkoopvoorwaarden 22

3.3.6 Conceptovereenkomst 22

4 Gunning 23

4.1 Gunningscriterium 23

4.2 Gunningseisen 23

4.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht 23

4.3 Gunningsmethodiek 23

4.3.1 Sub-gunningscriterium prijs 23

4.3.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit 24

CHECKLIST 27

1 Algemene informatie over de Opdracht

1.1 Begrippenlijst

De onderstaande begrippenlijst is van toepassing. In aanvulling hierop gelden de definities zoals opgenomen in de inkoopvoorwaarden en het programma van eisen.

Aanbestedingswet 2012
Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU en stelt regels van inhoudelijke en administratieve aard met betrekking tot overheidsopdrachten.

Beschrijvend document
Document waarin de Opdracht en wijze van verstrekking worden beschreven en Ondernemers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Combinant
Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de gemeente en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de gemeente. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Inschrijver
Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een door Inschrijver ingediende en door de gemeente ontvangen aanbieding op de aanbestede Opdracht.

Nota van Inlichtingen
Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document. Waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Opdrachtgever gegeven antwoorden zijn opgenomen. Hierna ook wel NvI genoemd.

Opdracht
De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever
Gemeente Apeldoorn

Opdrachtnemer
De Inschrijver die de beste Inschrijving heeft gedaan en die de Opdracht definitief gegund krijgt.

Overeenkomst
De Overeenkomst, inclusief bijlagen, die de gemeente sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Nederland
Het grondgebied binnen het Koninkrijk der Nederland dat in Europa is gelegen.

1.2 Inleiding

Over Apeldoorn
Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie
De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur
De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

Beheer en Onderhoud
De afdeling Beheer en Onderhoud is verantwoordelijk voor 1.051 hectare aan wegen, 33.000 stuks straatmeubilair, 1.045 kilometer riolering, 1.630 hectare groen en bossen en 5 begraafplaatsen. Dit is slechts een greep uit onze gemeentelijke assets van beheer en onderhoud. De werkzaamheden van deze 350 bevlogen collega's zijn zichtbaar en raken de levens van inwoners, ondernemers en bezoekers. Door hun inzet dragen we bij aan de ambities van Apeldoorn op het gebied van inclusiviteit, klimaatadaptatie en biodiversiteit.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Leeswijzer

Dit Beschrijvend document bestaat uit vier hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de algemene informatie over de Opdracht. In hoofdstuk 2 is aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 zijn de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 4 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend document:
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Referentieformulier kerncompetenties perceel 1
3. Referentieformulier kerncompetenties perceel 2
4. Prijzenblad
5. Concept Overeenkomst
6. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek
7. SROI bijlage ESR versie 2026 incl. bouwblokkenmodel
8. Programma van Eisen
9. Concept wachtkamerovereenkomst
10. Concernverklaring
11. Gunningscriteria

1.4 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever de vervanging van dieselvoertuigen door volledig elektrische bedrijfsvoertuigen tot 7,5 ton inclusief kraanopbouw. Hiermee wordt een bijdrage geleverd aan de verduurzaming van het wagenpark, de vermindering van emissies en de realisatie van gemeentelijke klimaatdoelstellingen.

1.5 Huidige situatie

Voor de inzet van onze stratenmakers maakt Opdrachtgever momenteel gebruik van een vijftal Iveco Daily's met een dubbelcabine en laadbak met autolaadkraan. Deze auto's hebben een GWV van 5.200 kg. De voertuigen worden ingezet bij verschillende units namelijk 1x Apeldoorn Buitengebied, 2x Apeldoorn Noord / Centrum en 2x

Apeldoorn Zuid. De dagelijks gereden kilometers variëren tussen de 35 km en 80 km per dag. Het voertuig dat ingezet wordt in het buitengebied maakt meer kilometers en maakt gebruik van een aanhangwagen voor het transport van zand en bestratingsmateriaal. De autolaadkranen zijn voorzien van rotator en knijperbak, en de plaatsing van de kraan is zowel achter de cabine als achter de laadbak op het chassis. De dubbelcabine is afgetimmerd met een achterschot + ruit en dubbele vloer. Deze wordt gebruikt voor de opslag van het stratenmakers gereedschap.

1.6 Gewenste situatie

Gewenste situatie perceel 1
Vier vergelijkbare voertuigen waarbij zowel de voertuig-aandrijving als de kraan volledig elektrisch worden aangedreven.

Gewenste situatie perceel 2
Een Diesel voertuig waarbij de kraan volledig elektrisch wordt aangedreven.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Om een zo breed mogelijke groep geïnteresseerde de gelegenheid te bieden om op de Opdracht in te schrijven, heeft de gemeente gekozen voor de openbare procedure. In deze procedure worden selectie en gunning in één ronde doorlopen. Bij deze keuze is rekening gehouden met de aard en omvang van de Opdracht, de te verwachten transactiekosten en inspanningen voor zowel de gemeente als de Inschrijvers, evenals het aantal potentiële marktpartijen dat naar verwachting kan inschrijven.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een levering. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

34144700-5	Bedrijfswagens
34144900-7	Elektrische voertuigen
34144400-2	Voertuigen voor wegenonderhoud

1.8 Looptijd

De gemeente is voornemens een Overeenkomst aan te gaan met een looptijd van acht (8) jaar, vermeerderd met de periode die gemoeid is met de levertijd van de machine. De looptijd van het onderhoudscontract bedraagt eveneens acht (8) jaar en vangt aan na oplevering en acceptatie van de machine. De uitvoering van de Opdracht vangt aan op het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst en is gepland vanaf 1 januari 2027 tot en met de feitelijke oplevering en acceptatie van de producten. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

1.9 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Deze opdracht bestaat uit het leveren van 4 elektrische bedrijfsvoertuigen tot 7,5T, inclusief kraan en 1 dieselbedrijfsvoertuig tot 7,5T, t.b.v. de stratenmakers en betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van €650.000,-. Voor wat betreft het onderhoud en keuringen (Kraankeuring en Apk-keuring) gedurende de 8 jaar van de Elektrische bedrijfsvoertuigen is er een geraamde waarde van €128.000,-.

De genoemde bedragen zijn een indicatie, derhalve kunnen aan de genoemde bedragen geen rechten worden ontleend.

Raming per Perceel:
- Perceel 1 --> €520.000,- + Onderhoud €12.000,- per jaar.
- Perceel 2 --> €130.000,- + Onderhoud €4000,- per jaar.

1.10 Onderscheid in percelen

De verschillende prestaties binnen deze Opdracht kennen een hoge mate van samenhang, omdat zij betrekking hebben op vergelijkbare voertuigcategorieën, dezelfde gebruiksomgeving, vergelijkbare onderhouds- en servicebehoeften en een gezamenlijke behoefte aan beheer gedurende de gehele levensduur van de voertuigen. Door deze prestaties gezamenlijk aan te besteden kan uniformiteit worden gerealiseerd in beheer, onderhoud, opleiding van gebruikers, onderdelenvoorziening en contractmanagement.

Perceel 1 betreft 4 elektrische bedrijfsvoertuigen voor inzet binnen de bebouwde kom en reguliere werkzaamheden van de stratenmakers. De autolaadkranen zijn voorzien van rotator en knijperbak, en de plaatsing van de kraan is zowel achter de cabine als achter de laadbak op het chassis. De dubbelcabine is afgetimmerd met een achterschot + ruit en dubbele vloer (gebruikt voor de opslag van het stratenmakers gereedschap).

Perceel 2 betreft een diesel bedrijfsvoertuig met HVO 100 voor inzet in het buitengebied, de opbouwkraan dient in beide gevallen volledig elektrisch aangedreven te zijn. Voor deze inzet gelden andere functionele eisen, omdat het voertuig dagelijks grotere afstanden (minimaal 200 kilometer) moet kunnen afleggen en geschikt moet zijn voor het trekken van een aanhanger. Hierdoor zijn aanvullende eisen ten aanzien van onder meer actieradius en inzetbaarheid van toepassing.

Gebaseerd op een zorgvuldige belangenafweging heeft de Opdrachtgever ervoor gekozen de Opdracht in twee percelen in de markt te zetten.

Door de Opdracht op deze wijze in twee percelen te verdelen wordt aangesloten bij de verschillende gebruiksdoeleinden van de voertuigen en wordt tegelijkertijd ruimte geboden aan een bredere groep marktpartijen om eventueel op beide percelen in te schrijven. Hiermee wordt zowel een doelmatige uitvoering van de Opdracht als een passende mate van markttoegang gewaarborgd.

Gunning percelen
Een Inschrijver die wenst in te schrijven op meerdere percelen moet per perceel de gevraagde documenten indienen. Dat betekent dat voor elk perceel de hieronder opgenomen documenten moeten worden bijgevoegd. In de gunningscriteria heeft Inschrijver de mogelijkheid om aan te geven voor welk perceel of welke percelen Inschrijver wil inschrijven.
Inschrijver kan maximaal twee (2) percelen gegund krijgen.

1.11 Wachtkamerbepaling

De Opdrachtgever is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. De wachtkamerovereenkomst kan worden ingezet om de redenen zoals beschreven in de bijgevoegde concept wachtkamerovereenkomst (bijlage 9).

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten moet, als de Opdrachtgever besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat zijn om uiterlijk binnen één (1) maand na beëindiging van de Overeenkomst volledig operationeel te zijn. De wachtkamerovereenkomst kent een maximale looptijd van twaalf (12) maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst.

1.12 Gunningscriterium

De Opdrachtgever volgt voor de aanbesteding een openbare **Europese aanbestedingsprocedure** op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). Er wordt gebruik gemaakt van een fictieve korting.

1.13 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.
Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:
1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat Opdrachtgever, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een

goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. Opdrachtgever wil onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Bij deze aanbesteding is invulling gegeven aan de MVOI-doelstellingen zoals opgenomen voor voertuigen. Conform het basisniveau dienen voertuigen in de categorie N2 (lichte vrachtauto's tot maximaal 12.000 kg) minimaal te voldoen aan de emissienorm Euro VI. De voertuigen die binnen deze aanbesteding worden aangeschaft voldoen aan deze eis.

Daarnaast wordt voor perceel 1 volledig invulling gegeven aan de doelstelling voor Zero Emissie (ZE) door de aanschaf van volledig elektrisch aangedreven voertuigen. Hiermee wordt een aanzienlijke bijdrage geleverd aan de verduurzaming van het wagenpark en de reductie van emissies.

Voor het niveau ambitieus geldt als doelstelling dat ten minste 50% van de aangeschafte voertuigen Zero Emissie is. Door de volledige elektrische invulling van perceel 1 wordt aan deze doelstelling voldaan. Daarmee sluit deze aanbesteding niet alleen aan bij het basisniveau, maar wordt tevens invulling gegeven aan het ambitiesniveau op het gebied van emissievrij vervoer.

1.14 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maakt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 2% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. De gemeente maakt gebruikt van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma’s of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van bijlage 7 “SROI ", waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

1.15 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:
Mevrouw I. Overink- van de Beek
Functie: Inkoopadviseur
Telefoonnummer: +31 6 41 60 51 22
E-mail: ilona.overink@apeldoorn.nl

1.16 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de

onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en onderaannemers.

1.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022 ziet.

1.18 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

1.19 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

1.20 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

1.21 Beëindiging Overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.22 Wet BIBOB

De Gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB) gebruikt. De Gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed (www.tenderned.nl). Aanbestedingsstukken, het stellen van vragen, het indienen van Inschrijvingen en de verdere correspondentie verloopt uitsluitend via dit platform. Inloggen kan alleen met eHerkenning (minimaal EH3). Schaf dit tijdig aan, koppel het aan uw TenderNed-account en zorg dat binnen uw organisatie de juiste personen de juiste machtigingen hebben, ook tijdens vakantie- of vervangingsperiodes.

Klik in TenderNed op "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" om automatische meldingen te ontvangen. Alleen documenten downloaden is hiervoor niet voldoende.

Voor ondersteuning zijn kennisbronnen beschikbaar via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning Bij technische problemen of vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk. Begin tijdig met alle acties in TenderNed, met name het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Vragenronde
U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingstukken en de procedure. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Er zijn 2 vragenrondes in de planning opgenomen. Vragen of suggesties dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd. Bij het indienen van vragen dient u duidelijk aan te geven op welk onderdeel van het Beschrijvend document of bijlage de vraag betrekking heeft. Tijdens de 2^{e} vragenronde kunnen alleen vervolgvragen gesteld worden op de gegeven antwoorden naar aanleiding van de 1^{e} vragenronde.

Nota van Inlichtingen
Op de aangegeven datum in de planning publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden van alle gestelde vragen. De vragen zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

2.3 Indienen van de Inschrijving

Inschrijvers dienen hun Inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Het is <u>wel</u> toegestaan om meerdere keren als hoofdaannemer in te schrijven (maximaal 2 inschrijvingen). Voorwaarde is wel dat er een inhoudelijk (anders dan prijs) verschil in uw Inschrijving aanwezig is. Ter illustratie wat voorbeelden:

- Een chassisleverancier wil met een combinatie van twee verschillende type Chassis en opbouw inschrijven (Chassis A en opbouw B + CAS C en opbouw D). Dit betekent dat de chassisleverancier twee inschrijvingen moet doen, een inschrijving met Chassis A en opbouw B en een inschrijving met Chassis C en opbouw D
- Een opbouwleverancier (welke Chassis en opbouw levert) wil met twee verschillende merken chassis (E en F) inschrijven. Dit betekent dat de opbouwleverancier twee inschrijvingen moet doen (een inschrijving met chassis E en een inschrijving met chassis F.

In deze aanbestedingsprocedure is het toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft is het tevens toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijver in te schrijven. Zie de aanvullende spelregels hiervoor in 4.6.

2.3.1 Garantiestelling concern

Is de Inschrijver een dochteronderneming en/of onderdeel van een concern/holding? Dan dient de Inschrijver de concernverklaring conform bijlage 10 bij Inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de Inschrijver 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 de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de Inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage niet te worden ingediend.

Deze concernverklaring staat los van de beschreven werkwijze als een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen. Indien dit van toepassing is, dan zijn de beschreven stappen in dit Beschrijvend document benodigd voor een geldige Inschrijving.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.6.1 Uitsluiting

Inschrijvers waarvan de Inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.6.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal de Gemeente aan de geldige Inschrijvers doormiddel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere Inschrijvers prijs te geven.

De Gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend. De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

Klachtenregeling
Heeft de Gemeente niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen. Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via e-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten Inschrijvers een klacht indienen. In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is Inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet per se stil, dit is ter beoordeling aan de Gemeente.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de Gemeente die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van Gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere Inschrijvers medegedeeld via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Klachten dienen tijdig ingediend te worden. Indien de betreffende Inschrijver niet uiterlijk 5 dagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, is naar de mening van de gemeente sprake van rechtsverwerking.

Klachten van de Gemeente over (een) Inschrijver(s)
Ingeval de Gemeente een klacht heeft over een of meer Inschrijvers, dan kan de Gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze Inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

2.6.3 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaar willen maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening daarvan een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn geldt tevens als vervaltermijn. Indien tijdig een kort geding is ingesteld, kan de termijn worden verlengd tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.
Ter voorkoming van vertraagde ontvangst wordt Inschrijvers verzocht een afschrift van de dagvaarding zo spoedig mogelijk te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl. Indien een afgewezen Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, is de voorlopig gegunde Inschrijver verplicht te interveniëren, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen een eventuele gewijzigde gunningsbeslissing.
De Gemeente behoudt zich het recht voor de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken.

Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is de Gemeente niet gebonden en bestaat geen verplichting tot vergoeding van schade of kosten. Over de ondertekening worden nadere afspraken gemaakt. Definitieve gunning vindt uitsluitend plaats indien de economisch meest voordelige Inschrijver op dat moment nog steeds aan alle gestelde eisen voldoet.
De beoogde Opdrachtnemer(s) ontvangt/ontvangen bericht van de voorlopige gunning en wordt/worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter toetsing van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de voorwaarden.
Indien deze toets niet slaagt, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. Bij het vervallen van een Inschrijving schuiven lager gerangschikte Inschrijvers op. Indien hierdoor een andere Inschrijver in aanmerking komt voor voorlopige gunning, wordt diens Inschrijving op gelijke wijze getoetst. De alsnog afgewezen Inschrijver beschikt opnieuw over een termijn van twintig (20) kalenderdagen om een kort geding aanhangig te maken.

2.6.4 Verificatie

De Gemeente kan de hoogst gerankte Inschrijving verifiëren via een gesprek. Tijdens deze verificatie worden bepaalde onderdelen van de Inschrijving getoetst. Als blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, kan de Gemeente de Inschrijving ongeldig verklaren en de gunning aanpassen. Valt de nummer één af, dan wordt de nummer twee voor verificatie uitgenodigd. Bij een relatieve scoringsmethodiek zal er eerst een herberekening plaats vinden. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun Inschrijving waar kunnen maken. De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de Gemeente gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend document prevaleert boven andere planningen.

1.	Verzending aankondiging	30 september 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen 1e Nota van Inlichtingen	14 oktober 2026, 9:00 uur
3.	Verwachte verzenddatum antwoorden 1e Nota van Inlichtingen	20 oktober 2026
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen 2e Nota van Inlichtingen	3 november 2026, 9:00 uur
5.	Verwachte verzenddatum antwoorden 2e Nota van Inlichtingen	9 november 2026
6.	Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving	1 december 2026, 9:00 uur
7.	Gunningsbeslissing	8 december 2026
8.	Mogelijk verificatiegesprek	15 december 2026, 13:30 uur en 14:30 uur
9.	Einde bezwaartermijn	5 januari 2027

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

3.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de Opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

3.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3** maanden. Met dien verstande dat de Inschrijver die als tweede is gerangschikt zijn Inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de Inschrijver alsmede de Inschrijver die als tweede Inschrijver wordt gerangschikt hun Inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment via TenderNed zijn ingediend. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. De gemeente is niet aansprakelijk voor fouten van Inschrijvers bij het aanleveren van informatie via TenderNed; raadpleeg bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed.

Indien een aantoonbare storing van TenderNed het tijdig indienen vóór sluiting van de digitale kluis onmogelijk maakt, kan de gemeente besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit kan niet meer nadat de kluis is geopend.

Een verzoek tot uitstel wordt alleen in overweging genomen indien:

a. de storing uiterlijk binnen 15 minuten na sluiting van de kluis bij TenderNed is gemeld;

b. de gemeente direct per e-mail (teaminkoop@apeldoorn.nl, onderwerp 'Storing TenderNed', hoge prioriteit) helder is geïnformeerd;

c. TenderNed de storing bevestigt;

d. de storing niet aan de zijde van de Inschrijver ligt.

Bij verlenging worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd. Inschrijvers die al tijdig hebben ingediend, mogen hun Inschrijving binnen de verlengde termijn wijzigen of aanvullen.

3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

Uw Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer. Daarnaast treft u meer aan over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Inschrijving.

3.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- Een digitale handtekening die zichtbaar en verifieerbaar is. Voeg eventueel het door de handtekeningentool gegenereerde bewijsdocument met het digitale logboek toe, voor zover dit niet in het document is opgenomen.

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

3.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage 1 bij de 'aanbestedingsdocumenten' gevoegd.

De handtekening onder het UEA geldt ook als een ondertekening van eventueel andere te ondertekenen formulieren/documenten

Onder Deel IIA onder 'percelen' in het UEA dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de inschrijving geldt.

3.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle leden aan een samenwerkingsverband (Combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

3.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n)/ onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en/ of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en/ of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

De Inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de Inschrijver als Opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is altijd ongeoorloofd. Alle afspraken over de opdracht en Overeenkomst worden gemaakt met de Inschrijver.

In het UEA vermeldt de Inschrijver in ieder geval welke Onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden, plus welk aandeel van de opdracht dit betreft. En Inschrijver dient ook te tekenen dat deze daadwerkelijk voor de opdracht ingezet zal worden. Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de opdracht niet zonder goedkeuring van Opdrachtgever wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is Opdrachtgever gerechtigd om de Overeenkomst te beëindigen.

Beroep doen op kwalificatie en of draagkracht van andere entiteit
Daarnaast is het voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Ondernemers bestaande uit een Combinatie mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties en/of draagkracht van andere entiteiten [ook wel Onderaannemers].

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver geeft in het bij zijn Inschrijving bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke Geschiktheidseis hij een beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon. Een Ondernemer die als Combinant deelneemt aan een Combinatie kan om te

voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van een andere Combinant.

- Op de andere entiteit ofwel Combinant dient er geen Uitsluitingsgrond van toepassing te zijn. Deze dient een volledig en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen bij de door Inschrijver ingediende Inschrijving.
- Inschrijver dient aan te tonen dat hij daadwerkelijk beschikt over de middelen van de andere natuurlijke persoon of rechtspersoon of Combinant bij en gedurende de uitvoering van de Opdracht. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door:
  - Een overeenkomst gesloten met de andere entiteit of Combinant
  - Een daartoe strekkende rechtsgeldig ondertekende verklaring van de andere natuurlijke persoon of rechtspersoon of Combinant waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de andere entiteit of Combinant
- Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende andere natuurlijke persoon of rechtspersoon of Combinant hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de Overeenkomst.
- Wat betreft de Geschiktheidseisen inzake de beroepskwalificaties of inzake de relevante beroepservaring, mogen Inschrijvers zich evenwel slechts beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke persoon of rechtspersoon wanneer laatstgenoemde de Opdracht waarvoor die draagkracht vereist is, zal verrichten.

Inschrijvers kunnen niet volstaan met een louter formeel beroep op de kwalificaties en draagkracht van andere natuurlijke persoon of rechtspersoon. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat Inschrijver een louter formeel beroep doet, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.1.4.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (Combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus daarnaast van alle deelnemers: 1. het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1] moeten bij de Inschrijving gevoegd worden; 2. een **machtiging penvoerder**[2] welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een **aparte bijlage** bij uw Inschrijving te voegen.	In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen: - de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven; - opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkings-verband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen.
B	Beroep op Derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	Van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:

[1] Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.
[2] De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet: 1. het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1]. 2. de **aparte bijlage met beschrijving en bevestiging** (zie info in kolom hiernaast).	- uitputtend te beschrijven op welke Derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. - te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de Opdracht	Enkel van Inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. *Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.* Plus van Inschrijver dient het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1].	In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. *Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.*
D	Beroep op Derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de Opdracht.	Van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet : 1. het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1]. 2. de **aparte bijlage met beschrijving en bevestiging** (zie info in kolom hiernaast). *Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.*	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en: 1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheids-eisen een beroep wordt gedaan; - te bevestigen dat de Inschrijver / Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';

			- welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. *Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.*

3.1.4.6 Bewijsmiddelen

De Gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het UEA te verifiëren. De Gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de Gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de Gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan de Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de Gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit Beschrijvend document.

3.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Doet de Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht een Onderaannemer toevoegen/ vervangen dan zal de Opdrachtgever de betreffende onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de Opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland en er geen gegronde bezwaren zijn. De Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een onderaannemer wordt afgewezen.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente doet uitsluitend zaken met ondernemingen die aantoonbaar integer en betrouwbaar zijn. Daarom controleert de Gemeente of er op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Iedere Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Gemeente toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Gemeente alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing.

Bewijsdocumenten

Een Inschrijver moet bij zijn Inschrijving bewijsstukken aanleveren waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

3.2.1 Sanctiepakket Rusland

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

De Gemeente sluit een Inschrijver uit als 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;
- 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 overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver/ Combinant/ Derde/ Onderaannemer:

I. dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst.

II. en verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

3.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

3.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

3.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.
De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de inkoopvoorwaarden.

3.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.3.2.1 Certificering ALK-keuring

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie afgegeven verklaring waaruit blijkt dat hij voldoet aan relevante kwaliteits- en veiligheidsnormen.

Specifiek dient de Inschrijver te beschikken over een geldige ALK-keuring (Algemene Leverings- en Keuringsnorm) voor het leveren en/of onderhouden van voertuigen, dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of keurmerk.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ALK-regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

3.3.2.2 Certificering RDW

Om de APK-keuringen – welke deel uitmaken van de opdracht – uit te kunnen voeren is het volgende certificaat vereist: Regeling erkenning en keuringsbevoegdheid APK, zie https://wetten.overheid.nl/BWBR0051669/2026-01-01. Inschrijver dient hiervan in het bezit te zijn.
Motivatie: dit is vanuit wetgever vereist om APK-keuringen aan (N1 of L7E) voertuigen te mogen uitvoeren.

3.3.2.3 Certificering NEN 9140 VP (geldt alleen voor perceel 1)

Deze geschiktheidseis geldt alleen voor perceel 1.
De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm veilig werken aan elektrische voertuigen voldoet, te weten een geldig NEN 914 0VP-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de NEN 9140 VP-regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

3.3.2.4 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de Gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de Opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 2 voor perceel 1 en bijlage 3 voor perceel 2 Referentieformulier in de Inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie (3) jaar, vanaf het moment van indienen van de offerte. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (Combinanten) en/of derden worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en/of derden indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het UEA. De desbetreffende Combinant en/of derde dient ook daadwerkelijk deel te nemen aan uitvoering van deze Opdracht.

Bij de referent is de Opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening/ levering afspraken m.b.t. bedrijfsvoertuigen tot 7,5T zijn nagekomen.
Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Gemeente de Inschrijving uitsluiten. De Gemeente doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Perceel 1:
Kerncompetentie 1:
U dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van het leveren van een elektrische bedrijfsauto die Gross Vehicle Weight.(GVW) heeft van >3,5 en <7,5 ton, aan een overheidsinstelling. Te weten een elektrisch aangedreven chassiscabine bedrijfsauto met laadbak en autolaadkraan.

Kerncompetentie 2:
U dient aantoonbare ervaring te hebben met het onderhouden en repareren van elektrische bedrijfsvoertuig op locatie en op basis van een afgesloten reparatie- en onderhoudscontract welke naar tevredenheid van Opdrachtgever is/wordt uitgevoerd gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden.

Kerncompetentie 3:
U dient aantoonbare ervaring te hebben met de levering van opbouw op chassis cabine die herkeuring van RDW vereiste.

Perceel 2:
Kerncompetentie 1:
U dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van het leveren van een diesel bedrijfsauto die GVW heeft van >3,5 en <7,5 ton, aan een overheidsinstelling. Te weten een diesel aangedreven chassiscabine bedrijfsauto met laadbak en autolaadkraan.

Kerncompetentie 2:
U dient aantoonbare ervaring te hebben met het onderhouden en repareren van diesel bedrijfsvoertuig op locatie en op basis van een afgesloten reparatie- en onderhoudscontract welke naar tevredenheid van opdrachtgever is/wordt uitgevoerd gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden.

Kerncompetentie 3:
U dient aantoonbare ervaring te hebben met de levering van opbouw op chassis cabine die herkeuring van RDW vereiste.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Gemeente. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

3.3.3 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid

3.3.3.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:
- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

3.3.4 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De Gemeente zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de Gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA (van de Inschrijver?) is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar.
Het UEA (van de Inschrijver?) ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de Combinant/derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de Combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Concernverklaring ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Combinatieovereenkomst	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.

3.3.5 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek van toepassing op deze Opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 6. De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

3.3.6 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4 Gunning

4.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Als de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

4.2 Gunningseisen

4.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht

Het programma van Eisen is te vinden in bijlage 8. De Inschrijver dient deze eisen bij Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de Overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van eisen
Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan moet u dit aangeven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Opdrachtgever wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.3 Gunningsmethodiek

De beoordelingsmethode is Gunnen op Waarde, dit houdt in dat er voor de kwaliteitsonderdelen (sub-gunningscriteria, hierna ook wel afgekort als SGC) een fictieve korting/ meerwaarde behaald kan worden welke in mindering gebracht wordt op de Inschrijfsom/Inschrijfprijs. Door verrekening van inschrijvingssom en behaalde (totale) fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De Inschrijving met de laagste evaluatieprijs wint.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat Inschrijvers een gelijke evaluatieprijs hebben behaald op basis van de BPKV, dan geldt dat de Inschrijver die het beste heeft gescoord op G1 Prijs voor gunning in aanmerking komt voor gunning. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan wordt via loting bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

4.3.1 Sub-gunningscriterium prijs

De beoordeling van de kwaliteitscriteria vinden plaats op basis van de tabel genoemd in 4.3.2. De fictieve, in geld uitgedrukte, waarde wordt in mindering gebracht op de inschrijvingsprijs.

Rekenvoorbeeld
Fictieve totaalprijs = Inschrijfprijs – Fictieve waarde

Inschrijver	Inschrijfprijs	Fictieve waarde	Fictieve totaalprijs
A	€ 1.000.000	– € 100.000	€ 900.000
B	€ 950.000	– € 200.000	€ 750.000
C	€ 900.000	€ 0	€ 900.000

Let op: De fictieve, in geld uitgedrukte, waarde wordt uitsluitend gebruikt voor de berekening van de fictieve totaalprijs ten behoeve van de rangschikking.
De daadwerkelijke inschrijfprijs die de Inschrijver heeft aangeboden, blijft volledig van toepassing gedurende de uitvoering van de Opdracht en vormt de prijs in de Overeenkomst.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren of anderszins een Inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Uitsluiting leidt tot herberekening prijsscores
Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver met de laagste inschrijfsom, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure na herberekening van de prijsscores voortgezet met de Inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald.

4.3.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

Perceel 1:
Er kan in totaal €200.000,- aan fictieve korting verkregen worden, verdeeld over de onderstaande onderdelen:

Nr.	Sub-gunningscriterium	Te verdienen meerwaarde/ fictieve korting	Formule/uitleg bij te verdienen meerwaarde/ fictieve korting
1.1.	De minimale actieradius WLTP gecombineerd beschreven in het programma van eisen bedraagt 200km. De opdrachtgever heeft belang bij een grotere actieradius WLTP gecombineerd. Wij vragen van inschrijver een opgave van het kilometer getal volgens de WLTP methode.	€60.000,-	WLTP volgens PvE. tot 200km = €0,- WLTP tussen 201-225 km = €20.000,- WLTP tussen 226-250 km = €40.000,- WLTP meer dan 250 km = €60.000,- Geen waarde = €0,-
1.2.	Het netto laadvermogen bedraagt ten minste het in het programma van eisen vereiste minimum. Meer laadvermogen is wenselijk. Hoeveel kilogram bedraagt het netto laadvermogen van het voertuig?	€40.000,-	Laadvermogen volgens PvE 2000kg = €0,- > 2000kg t/m 2200kg = €10.000,- > 2200kg en 2600kg = €25.000,- > dan 2600kg = €40.000,- Geen waarde = €0,-
1.3.	Hoogte laadvloer is maximaal 86 cm (gemeten vanaf het maaiveld [een vlakke ondergrond] tot bovenkant laadvloer van de laadbak). Lager is wenselijk. Wat is de laagste dat de laadvloer kan op het voertuig? Zo laag mogelijk is wenselijk.	€40.000,-	Tussen de 84 cm en < 86 cm = €10.000,- Tussen de 82 cm en 83,99 cm = €20.000,- Tussen de 80 cm en 81,99 cm = €30.000,- < dan 80 cm = €40.000,- Geen waarde = €0,-
1.4.	De garantietermijn die in het Programma van eisen is opgenomen bedraagt 24 maanden voor het complete voertuig, inclusief opbouw en accessoires. Langer is wenselijk. Hoeveel extra maanden garantie geeft inschrijver op het complete voertuig?	€30.000,-	> 12 maanden en < 24 maanden = €10.000,- > 24 maanden en < 36 maanden = €20.000,-

			36 maanden of meer = €30.000,- Geen waarde = €0,-
1.5.	De levertijd die in het Programma van Eisen is opgenomen bedraagt 9 maanden voor het complete voertuig, inclusief opbouw en accessoires. Sneller is wenselijk. Hoe lang is de levertijd van het volledige voertuig in weken?	€30.000,-	39 weken = € 0,- ≥ 34 weken - < 39 weken = €7.500,- ≥ 30 weken - < 34 weken = €15.000,- ≥ 26 weken - < 30 weken = €22.500,- < dan 26 weken = €30.000,- Geen waarde = €0,-
Totale fictieve korting		€200.000,-	

<u>Perceel 2:</u>
Er kan in totaal €140.000,- aan fictieve korting verkregen worden, verdeeld over de onderstaande onderdelen:

Nr.	Sub-gunningscriterium	Te verdienen meerwaarde/ fictieve korting	Formule/uitleg bij te verdienen meerwaarde/ fictieve korting
2.1.	Het netto laadvermogen bedraagt ten minste het in het programma van eisen vereiste minimum. Meer laadvermogen is wenselijk. Hoeveel kilogram bedraagt het netto laadvermogen van het voertuig?	€40.000,-	Laadvermogen volgens PvE 2000kg = €0,- > 2000kg t/m 2200kg = €10.000,- > 2200kg en 2600kg = €25.000,- > dan 2600kg = €40.000,- Geen waarde = €0,-
2.2.	De laadvloer heeft minimaal een hoogte van in het programma van eisen vereiste 80 cm. Lager is wenselijk. Wat is de laagste dat de laadvloer kan op het voertuig? Zo laag mogelijk is wenselijk.	€40.000,-	Tussen de 84 cm en 86 cm = €10.000,- Tussen de 82 cm en 83,99 cm = €20.000,- Tussen de 80 cm en 81,99 cm = €30.000,- < dan 80 cm = €40.000,- Geen waarde = €0,-
2.3.	De garantietermijn die in het Programma van eisen is opgenomen bedraagt 24 maanden voor het complete voertuig, inclusief opbouw en accessoires. Langer is wenselijk. Hoeveel extra maanden garantie geeft inschrijver op het complete voertuig?	€30.000,-	< dan 24 maanden = € 0,- Minimaal 24 maanden = €10.000,- Minimaal 36 maanden = €20.000,- 48 maanden of meer = €30.000,- Geen waarde = €0,-
2.4.	De levertijd die in het Programma van Eisen is opgenomen bedraagt 9 maanden voor het complete voertuig, inclusief opbouw en	€30.000,-	39 weken = € 0,- ≥ 34 weken - < 39 weken = €7.500,-

	accessoires. Sneller is wenselijk. Hoe lang is de levertijd van het volledige voertuig in weken?		≥ 30 weken - < 34 weken = €15.000,- ≥ 26 weken - < 30 weken = €22.500,- < dan 26 weken = €30.000,- Geen waarde = €0,-
Totale fictieve korting		€140.000,-	

Voor de gunningscriteria dient u bijlage 11 in te vullen.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de Inschrijver als de gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking	
1. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage TenderNed	**Volledig ingevuld en (indien gewenst) rechtsgeldig ondertekend**, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed.	☐
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indiening van de Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. *NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.* Uploaden in TenderNed.	☐
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 2 en/of 3 Referentieformulier Technische bekwaamheid	**Volledig ingevuld.** Uploaden in TenderNed.	☐
4. Beantwoording wensen paragraaf 4.3.2	Conform bijlage 11	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden in TenderNed.	☐
5. Prijzenblad	Conform bijlage 4 Prijzenblad	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.	☐
6. *Optioneel*: Volmacht	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.	☐
7. Optioneel: UEA deelnemers samenwerkingsverband + Machtiging penvoerder + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage [1] Vormvrij Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Rechtsgeldig ondertekend Uploaden in TenderNed Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
8. Optioneel: UEA Derde(n) + Bijlage met beschrijving en bevestiging + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage [1] Vormvrij Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Uploaden in TenderNed Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
9. Optioneel en facultatief: Uittreksel(s) handelsregister onderaannemer(s)	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
10. Certificering ALK-keuring	Kopie van het certificaat, of vergelijkbaar	Certificaat dient geldig te zijn.	☐

11. Certificering NEN 9140 VP (Alleen bij perceel 1)	Kopie van het certificaat, of vergelijkbaar	Certificaat dient geldig te zijn.	☐
12. Certificering RDW	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.	
13. Concernverklaring	Conform bijlage	**Rechtsgeldig ondertekend** Uploaden in TenderNed.	☐

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).**
2. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).**
3. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel (of een buitenlandse Kamer van Koophandel indien sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd).	Zie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indiening van de Inschrijving. Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken.
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform Overeenkomst