

Inschrijvingsleidraad

Levering en Onderhoud Veegmachines

16 oktober 2026

Aanbestedingsnummer 2025SB444

Versie 1.0

Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Percelen	5
1.1.2	Scope van de opdracht	5
1.1.3	Inhoud van de opdracht	6
1.1.4	Looptijd en Omvang van de overeenkomst	6
1.1.5	Buiten de scope van de opdracht	7
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.3	Social Return	8
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	10
2.3.1	Vragen over de opdracht	10
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.3.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling kwaliteit	12
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
3.5	Twintig dagen wachttijd	14
3.6	Controle van gegevens	14
3.6.1	Controle bewijsstukken	14
3.6.2	Controle referentieopdrachten	14
3.6.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	15
3.7	Procedure van verificatie	15
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.2.1	Kwaliteitsborging (alle percelen)	18

4.2.2	Milieubeheer (alle percelen)	18
4.2.3	Vakbekwaamheid	18
5	Gunningscriteria	20
5.1	Inleiding	20
5.2	Gunningscriteria	20
5.2.1	Gunningscriterium 1 t/m 4	20
5.2.2	Gunningscriterium 5	20
6	Overige informatie	22
6.1	Voorwaarden	22
6.2	Klachtenregeling	23

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ is voornemens om drie raamovereenkomsten af te sluiten met één of maximaal drie leveranciers, voor de levering van volledig emissieloze veegmachines, inclusief bijbehorende dienstverlening gericht op het waarborgen van een betrouwbare en continue inzet van de machines.

De opdracht omvat de gefaseerde vervanging van bestaande veegmachines die het einde van hun technische levensduur hebben bereikt. De vervanging sluit aan bij het gemeentelijke beleid gericht op verdere verduurzaming van het materieelpark, waarbij uitsluitend elektrisch aangedreven voertuigen worden uitgevraagd en toegepast.

De nadruk ligt bij de vervanging van de veegmachines op functionele geschiktheid, betrouwbaarheid en inzetbaarheid in de dagelijkse praktijk van gemeentelijke reiniging. De machines dienen geschikt te zijn voor intensief gebruik, inzet gedurende een volledige werkdag en gebruik door meerdere chauffeurs onder wisselende omstandigheden, zoals buitentemperaturen en soorten vuil/ loof in de verschillende seizoenen.

De bijbehorende dienstverlening maakt integraal onderdeel uit van de opdracht en omvat onder meer een concept voor reparatie en onderhoud, onderdelenvoorziening, storingsafhandeling, beschikbaarheid, ondersteuning bij ingebruikstelling en training van gebruikers. Hierbij ligt de nadruk op het in concept borgen van de operationele inzetbaarheid en het beperken van stilstand.

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat één bestaande (diesel) veegmachine wordt vervangen door één emissieloze veegmachine. Dit betekent dat van de aangeboden voertuigen, en gemeentelijke gebruikers, wordt verwacht dat deze qua capaciteit, inzetbaarheid en gebruik geschikt zijn voor een gelijkwaardige vervanging binnen de bestaande operatie. Dit vormt een directe uitdaging, met name ten aanzien van inzetduur, energiegebruik en praktische toepasbaarheid binnen de dagelijkse werkzaamheden.

De gemeente bevindt zich in een overgangsfase naar emissieloze veegmachines. Omdat de benodigde operationele en technische stuurinformatie nog beperkt beschikbaar is, zijn de uitgangspunten in deze aanbesteding mede gebaseerd op advies van een gespecialiseerd adviesbureau. De gemeente streeft ernaar om met de inzet van de nieuwe machines praktijkgegevens en kennis op te bouwen ten behoeve van verdere optimalisatie van de bedrijfsvoering en toekomstige vervangings- en investeringsopgaven.

Netcongestie en de (beperkt) beschikbare laadcapaciteit kunnen invloed hebben op de planning en fasering van de levering en ingebruikstelling van de voertuigen. Deze omstandigheden vormen echter geen beperking voor het type uitgevraagde voertuigen, omdat werkzaamheden per voertuigtype niet kunnen worden aangepast.

¹ Hierna: 'de gemeente'

1.1.1 Percelen

De opdracht is verdeeld in drie percelen, overeenkomstig de verschillende toepassingsgebieden:

- Perceel 1: compacte veegmachines (>1m³) voor het gebied met aslastbeperkingen;
- Perceel 2: middelgrote veegmachines (>2m³) voor winkelcentra en smalle fietspaden;
- Perceel 3: grote veegmachines (>4m³) voor intensieve inzet en grotere oppervlakten en afstanden.

Het is toegestaan op één of meerdere percelen in te schrijven, ieder perceel wordt opzichzelfstaand beoordeeld. Er zijn geen beperkingen voor het totaal aantal percelen dat door één inschrijver gewonnen kan worden. De gemeente sluit per perceel een raamovereenkomst met één leverancier.

1.1.2 Scope van de opdracht

De gemeente verwacht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, met een maximale duur van vier (4) jaar, circa éénentwintig (21) emissieloze veegmachines af te nemen. De verantwoordelijkheid voor de technische staat en inzetbaarheid van de voertuigen ligt gedurende de contractperiode volledig bij de opdrachtnemer.

De verdeling van het aantal machines over de percelen, gebaseerd op het huidige wagenpark, is indicatief als volgt:

- Perceel 1 (compact): circa 3 machines
- Perceel 2 (middelgroot): circa 4 machines
- Perceel 3 (groot): circa 14 machines

Per af te nemen machine wordt een afzonderlijke nadere overeenkomst gesloten onder de voorwaarden van de raamovereenkomst. In de nadere overeenkomst wordt ten minste het volgende vastgelegd:

- de betreffende veegmachine;
- de leveringsplanning;
- de contractduur;
- de afspraken en tarieven met betrekking tot het reparatie-, onderhouds- en serviceconcept, op basis van het ingevulde Invulformulier Kwaliteit en Prijs;

Het onderhoud en de reparaties maken integraal onderdeel uit van de opdracht en zijn gericht op het waarborgen van een veilige, betrouwbare en continue inzet van de machine gedurende de overeengekomen contractperiode.

Onder het integraal reparatie-, onderhouds- en serviceconcept wordt verstaan dat opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk is voor het uitvoeren en organiseren van alle reguliere en specialistische reparatie-, onderhouds- en servicewerkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een betrouwbare en veilige inzet van de veegmachine.

De gemeente beschikt op dit moment niet over volledig betrouwbare historische gebruiksgegevens voor alle voertuigcategorieën.

Om inschrijvers een beeld te geven van de verwachte inzet worden de onderstaande gebruiksprofielen gehanteerd:

- Perceel 1: alleen dubbele shifts, zie hieronder
- Perceel 2: circa 800 tot 1.200 bedrijfsuren per jaar;
- Perceel 3: circa 1.000 tot 1.400 bedrijfsuren per jaar.

Daarbij werkt 1 stadsgebied (binnenstad) met dubbele shifts.

Hiervoor worden de volgende machines ingezet:

- Perceel 1: 3 machines: circa 1.400 tot 1.800 bedrijfsuren per jaar;
- Perceel 2: 1 machine: circa 1.200 tot 1.600 bedrijfsuren per jaar;
- Perceel 3: 1 machine; circa 1.400 tot 2.000 bedrijfsuren per jaar.

Deze gebruiksprofielen zijn indicatief en uitsluitend bedoeld om inschrijvers inzicht te geven in de verwachte inzetomstandigheden. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. De hierboven genoemde uren betreffen operationele/ bedrijfsuren zoals gedefinieerd in deze leidraad. De indicatieve gebruiksprofielen omvatten zowel rijden en manoeuvreren als het actieve gebruik van de reinigingsfuncties, zonder dubbeltelling wanneer deze activiteiten gelijktijdig plaatsvinden. Laadtijd, voorconditionering en uitsluitend ingeschakelde stilstand zijn niet inbegrepen.

De definitieve onderhoudsbehoefte en gebruiksomvang worden per voertuig vastgesteld bij de nadere opdrachtverlening.

De prijzen voor het reparatie-, onderhouds- en serviceconcept (ROS) dienen te worden ingevuld conform de gebruiksprofielen en uitgangspunten zoals opgenomen in het Invulformulier Kwaliteit en Prijs.

1.1.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat de levering van volledig elektrisch aangedreven veegmachines, gecombineerd met bijbehorende dienstverlening gericht op het waarborgen van een betrouwbare en continue inzet.

De bijbehorende dienstverlening omvat ten minste:

- reparatie en onderhoud (preventief en correctief);
- onderdelenvoorziening;
- storingsafhandeling;
- borging van beschikbaarheid;
- ondersteuning bij ingebruikstelling;
- instructie en training van gebruikers.

1.1.4 Looptijd en Omvang van de overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 april 2027, met een initiële looptijd van twee jaar. De gemeente kan de raamovereenkomst daarna nog twee maal één jaar verlengen, zodat de totale looptijd maximaal vier jaar bedraagt.

De geraamde totale waarde van de raamovereenkomst (levering, reparatie, onderhoud en service) bedraagt € 13.500.000,- exclusief btw, voor de drie percelen gezamenlijk.

Maximumomvang van de raamovereenkomst: De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voertuigen en diensten af, met een maximale totale waarde van € 15.000.000,- excl. btw. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

Het gebruik van elektrische veegmachines is nieuw voor de gemeente, waardoor mogelijk niet alle zaken vooraf inzichtelijk zijn. De hogere contractwaarde dient als veiligheidsmarge om onvoorziene omstandigheden binnen de kaders van de wet op te vangen zonder dat de raamovereenkomst voortijdig uitgeput raakt.

De genoemde aantallen zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.1.5 Buiten de scope van de opdracht

Tot de opdracht behoren uitsluitend de levering van veegmachines en de in paragraaf 1.1.2 omschreven bijbehorende dienstverlening. De onderstaande onderdelen maken expliciet geen deel uit van de opdracht:

- het leveren, monteren en verwijderen van bestickering, huisstijl of overige visuele uitingen;
- het leveren en installeren van rittenregistratiesystemen;
- het leveren van laadvoorzieningen en laadinfrastructuur;
- het leveren van omvormers of voorzieningen voor het opladen van externe elektrische hulpmiddelen;
- het leveren van de veegborstels;
- het leveren van nieuwe banden (alleen eerste set is inbegrepen);
- het uitvoeren van klein onderhoud en schadeherstel aan niet-elektrische componenten;
- het aanpassen van gemeentelijke stalling, energievoorziening of werkplaatsen;
- het verzorgen van aanvullende voertuigaanpassingen buiten de overeengekomen configuratie.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de organisatie is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven, afdeling Bedrijfsvoering.

De uitvoering van de raamovereenkomst valt onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Materieelbeheer binnen Bedrijfsvoering. Deze afdeling heeft een continue bezetting van minimaal 3 personen, en is verantwoordelijk voor:

- Het bestellen van nieuwe veegmachines binnen de overeengekomen kaders;
- Het coördineren van onderhouds- en serviceafspraken;
- Het waarborgen van de inzet, beschikbaarheid en continuïteit van de machines gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De afdeling Materieelbeheer fungeert als eerste aanspreekpunt voor de opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst.

De vooraf overeengekomen contractuele afspraken worden beheerd en bewaakt door de vaste contractmanager van de gemeente Utrecht. Deze contractmanager ziet toe op de naleving van de afspraken, de correcte uitvoering van de dienstverlening en is aanspreekpunt bij tactische en strategische onderwerpen.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m mbo-niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return' (bijlage 2). Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 2%. Dit wordt bepaald op basis van de werkelijke opdrachtwaarde. De Social Return invulling dient tijdens de looptijd van de opdracht gerealiseerd te worden.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver per perceel. De gemeente gunt de opdracht per perceel aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbesteding betreft een samengevoegde opdracht bestaande uit zowel levering als dienstverlening. De levering omvat de aanschaf van veegmachines; de dienstverlening omvat onderhoud aan de elektrische aandrijving, onderdelenvoorziening, garanties, instructies, training en machinebeschikbaarheid. Onder machinebeschikbaarheid wordt verstaan: de mate waarin de veegmachine door de opdrachtgever daadwerkelijk inzetbaar is voor het uitvoeren van veegwerkzaamheden binnen de vooraf gestelde contractvoorwaarden.

De samenvoeging van deze onderdelen is gerechtvaardigd omdat de dienstverlening onlosmakelijk verbonden is met de specifieke technische kenmerken van de geleverde machines. Een afzonderlijke aanbesteding voor onderhoud en onderdelen zou leiden tot onduidelijkheid in aansprakelijkheid, garantieafspraken en beschikbaarheid en is daardoor niet doelmatig.

De aanbesteding is bovendien opgedeeld in drie percelen (klein, middelgroot en groot), zodat de mededinging in stand blijft en marktpartijen in staat zijn om in te schrijven op die percelen waarvoor zij geschikt zijn.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
Vr. 16 oktober 2026	Publicatie aanbesteding op TenderNed
Wo. 4 november 2026	Deadline eerste Nota van Inlichtingen
Vr. 20 november 2026	Publiceren antwoorden eerste Nota van Inlichtingen
Wo. 2 december 2026	Deadline tweede Nota van Inlichtingen
Vr. 11 december 2026	Publiceren antwoorden tweede Nota van Inlichtingen
Wo. 13 januari 2027, 12.00u	Deadline inschrijvingen
[Di. 26 januari 2027]	[Optionele praktijktest]

Vr. 12 februari 2027	Voorlopige gunning
Ma. 15 februari 2027	Start verificatie
Vr. 12 maart 2027	Definitieve gunning
Za. 1 april 2027	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, of niet alle gevraagde documenten **per perceel** aanlevert (zie hieronder) dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Invulformulier 'Geen Russische betrokkenheid';
- Invulformulier 'Referentieproject', **per perceel waarop u inschrijft**;
- Invulformulier Kwaliteit en Prijs, **per perceel waarop u inschrijft**.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument derde;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van uw combinant(en).

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De prijs-kwaliteitverhouding komt tot stand zoals aangegeven in de bijlage “Invulformulier Prijs en Kwaliteit”. Inschrijver dient dit in te dienen voor het betreffende perceel waar zij op inschrijft. De weging en aspecten van Kwaliteit en Prijs staan in deze bijlage aangegeven. De beoordeling vindt plaats op basis van kwantificeerbare gegevens waar een rekenkundige beoordeling aan gekoppeld is.

Bepalen voorlopige score

De rekenkundige beoordeling (op basis van de kwantificeerbare gegevens) in bijlage “Invulformulier Kwaliteit en Prijs” bepaalt de score per perceel voor de betreffende Inschrijver op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald. Dit betekent dat er geen beoordelingsteam is dat een invulling op gunningcriteria beoordeeld. De maximale score per perceel op basis van het ingevulde formulier Kwaliteit en Prijs is 95% van het totale aantal van 100 punten. Op basis van de ingevulde

formulieren wordt per perceel de voorlopige score per inschrijver bepaald: maximaal 95 punten, afgerond op twee decimalen. Tevens wordt de voorlopige rangorde vastgesteld.

Voorwaardelijke praktijktest

Indien er inschrijvers zijn met een voorlopige score per perceel die maximaal 5,00 punten lager is dan die van de inschrijver met de hoogste voorlopige score, zal een praktijktest plaatsvinden. Alle inschrijvers binnen dit bereik, inclusief de koploper, worden hiervoor uitgenodigd. Voor deze praktijktest kunnen nog maximaal vijf punten worden behaald.

Ligt de nummer twee meer dan 5,00 punten achter, dan wordt geen praktijktest gehouden. Er kan dan rekenkundig geen wijziging in de rangorde optreden. De totaalscore is dan gelijk aan de voorlopige score.

Voorbeeld: inschrijver A behaalt op gunningscriteria 1 t/m 4 in totaal 80 punten. De score van inschrijver B is 78 punten en van inschrijver C 65 punten. In dat geval worden inschrijver A en B uitgenodigd voor de praktijktest, aangezien de score binnen een bereik van 5,00 punten ligt. Inschrijver C wordt niet uitgenodigd omdat de rangorde van deze inschrijver met toekenning van de laatste 5 punten niet meer kan wijzigen.

De machine wordt bediend door een vast panel van minimaal 3 gebruikers, onder begeleiding van een onafhankelijke procesbegeleider.

De wijze van beoordeling en toekenning van de laatste vijf punten is beschreven in paragraaf 5.2.2.

Berekenen totaalscore

Als er geen praktijktest wordt gehouden dan is de totaalscore gelijk aan de voorlopige score uit de kwantitatieve beoordeling van gunningscriterium 1 t/m 4.

Indien wel een praktijktest wordt gehouden dan is de totaalscore gelijk aan de voorlopige score plus de score uit de praktijktest.

De inschrijving met de hoogste totaalscore voor het betreffende perceel is de economisch meest voordelige inschrijving van dat betreffende perceel.

3.3 Afronden oordeel

Als er binnen een perceel meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op de praktijktest. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel "Prijs – Aanschafprijs" en als die ook gelijk is gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel "Prijs – ROS" (Reparatie Onderhoud Service). Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Controle van gegevens

3.6.1 Controle bewijsstukken

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank. Als de gemeente u verzoekt om de bewijsstukken aan te leveren dan verstrekt u deze binnen zeven dagen. Als de gemeente onvolkomenheden constateert in deze bewijsstukken, of als u de gegevens niet tijdig aanlevert, dan zal de gemeente een uiterste termijn stellen waarbinnen u juiste bewijsstukken moet aanleveren. Als u de juiste bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft aangeleverd, of als tijdens deze controle blijkt dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseisen met betrekking tot de ISO-certificeringen gebruik maakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente zal (per perceel) de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor verdere verificatie. Vanuit de gemeente zal een geselecteerde afvaardiging van gebruikers en beheerder(s) deelnemen aan de verificatie. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. Onderdeel van deze verificatie betreft het beschikbaar stellen van een vergelijkbare veegmachine op locatie van de gemeente om vast te stellen dat het voertuig voldoet of zal voldoen aan de eisen zoals die zijn gesteld in de aanbestedingsdocumenten en voldoet aan de aspecten zoals door de inschrijver is aangegeven in het Invulformulier Kwaliteit en Prijs. De inschrijver dient hier gevolg aan te geven op de in de planning aangegeven datum. Het ter beschikking te stellen voertuig dient verzekerd te zijn en door medewerkers van de gemeente gebruikt te kunnen worden op de openbare weg zonder eigen risico voor de gemeente. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat het te leveren voertuig aan alle gestelde eisen en invulling van het invulformulier Kwaliteit en Prijs voldoet. De gemeente kan de inschrijving ongeldig verklaren wanneer het voertuig niet aan de eisen voldoet of zal voldoen.

Als uit de verificatie blijkt dat de kwaliteitscriteria in het "Invulformulier Kwaliteit en Prijs" onjuist zijn ingevuld en/of de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver. Indien er nog geen praktijktest is uitgevoerd zoals omschreven in paragraaf 3.2 en het verschil in de voorlopige score tussen de als tweede geëindigde inschrijver en de volgende inschrijvers in rangorde bedraagt minder dan 5,00 punten, zal eerst een praktijktest uitgevoerd worden onder dezelfde voorwaarden als beschreven in paragraaf 3.2. De eindscore bepaalt dan de definitieve rangorde.

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- de verificatie met goed gevolg is afgerond;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en;
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en). Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 4).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden in beginsel alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij(en). In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien een praktijktest wordt uitgevoerd worden de verklaringen uit paragraaf 4.1.1 en de bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 4.2.1 en 4.2.2 voorafgaand aan de praktijktest opgevraagd bij alle inschrijvers die aan de praktijktest deelnemen.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging (alle percelen)

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform EN-ISO 9001 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan EN-ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Milieubeheer (alle percelen)

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform EN-ISO 14001 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan EN-ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd. Dit mag ook een lopende raamovereenkomst zijn, mits u de per perceel benoemde aantallen heeft geleverd en minimaal één jaar onderhoud heeft uitgevoerd. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u **per perceel** een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 6, 7, 8, afhankelijk van het perceel) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie perceel 1: Ervaring met het leveren van elektrisch aangedreven compacte veegmachines (gebruik bijlage 6)

U beschikt over de competentie om elektrisch aangedreven compacte* veegmachines te leveren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal één elektrische aangedreven compacte veegmachine heeft geleverd en verantwoordelijk was voor het organiseren van Reparaties, Onderhoud en Service (ROS) tijdens de garantieperiode van 24 maanden.

Kerncompetentie perceel 2: Ervaring met het leveren van elektrisch aangedreven middelgrote veegmachines (gebruik bijlage 7)

U beschikt over de competentie om elektrisch aangedreven middelgrote* veegmachines te leveren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal twee elektrische aangedreven middelgrote veegmachine heeft geleverd en verantwoordelijk was voor het organiseren van Reparaties, Onderhoud en Service (ROS) tijdens de garantieperiode van 24 maanden.

Kerncompetentie perceel 3: Ervaring met het leveren van elektrisch aangedreven grote veegmachines (gebruik bijlage 8)

U beschikt over de competentie om elektrisch aangedreven grote* veegmachines te leveren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal vijf elektrische aangedreven grote veegmachines heeft geleverd en verantwoordelijk was voor het organiseren van Reparaties, Onderhoud en Service (ROS) tijdens de garantieperiode van 24 maanden.

* zoals gedefinieerd in paragraaf 1.1

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Kwaliteit	45	Kwantificeerbare gegevens
2	MVOI	15	Kwantificeerbare gegevens
3	Aanschafprijs	25	Kwantificeerbare gegevens
4	Prijs ROS	10	Kwantificeerbare gegevens
[5]	[Voorwaardelijke praktijktest]	[5]	[Beoordelingsteam]

De maximale score bedraagt 100 punten.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1 t/m 4:

Voor deze gunningscriteria vult inschrijver **per perceel** alle vijf tabbladen van het betreffende formulier “Kwaliteit en Prijs” in (bijlage 9, 10, 11, afhankelijk van het perceel). De weging per onderdeel staat aangegeven in het formulier. Na invulling van het formulier wordt de voorlopige score automatisch berekend. Deze is zichtbaar op tabblad 1.

De door inschrijver opgegeven waarden dienen correct te zijn en zijn bindend. Indien het formulier niet volledig en/of onjuist is ingevuld, is uw inschrijving ongeldig en komt u niet in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst van dat perceel. Dat geldt ook als tijdens de verificatie blijkt dat de ingevulde gegevens onjuist zijn, waardoor een te hoge voorlopige score is berekend, zoals omschreven in paragraaf 3.6.

5.2.2 Gunningscriterium 5:

Op basis van de ingevulde formulieren “Prijs en Kwaliteit” wordt de rangorde op basis van de voorlopige scores per inschrijver (maximaal 95 punten, afgerond op twee decimalen) bepaald.

Indien er inschrijvers zijn met een voorlopige totaalscore die maximaal 5,00 punten lager is dan die van de inschrijver met de hoogste voorlopige score wordt een praktijktest uitgevoerd. Alle inschrijvers binnen dit bereik, inclusief de koploper, worden uitgenodigd. Inschrijvers buiten dit bereik komen hier niet voor in aanmerking, omdat zij rekenkundig niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking komen.

U dient voor deze test op de in de planning genoemde datum op locatie van de gemeente een machine beschikbaar te stellen die in de basis identiek is aan de aangeboden machine. Het ter beschikking te stellen voertuig dient verzekerd te zijn en door medewerkers van de gemeente gebruikt te kunnen worden op de openbare weg zonder eigen risico voor de gemeente.

Uitvoering

- De optionele test vindt plaats op 26 januari 2027 op een vaste testroute.
- De machine wordt bediend door een vast panel van minimaal 3 gebruikers, onder begeleiding van een onafhankelijke procesbegeleider.
- Beoordeeld wordt aan de hand van een beoordelingsmatrix die vooraf wordt gedeeld. Deze bevat de aspecten bedieningsgemak en ergonomie, comfort, zicht en manoeuvreerbaarheid, dagelijks onderhoud/ reiniging en veiligheid. Bij elk aspect staat een beschrijving per score.
- De inschrijver mag bij aflevering een korte instructie (max. 30 minuten) geven, maar geen invloed uitoefenen op de beoordeling.
- De uitkomst van de test wordt vastgelegd in een proces-verbaal.
- De kosten van deelname zijn voor rekening van de inschrijver.

Scoreberekening praktijktest

- Elke gebruiker in het beoordelingspanel vult individueel het scoreformulier in.
- Het gemiddelde van de individuele scores is de eindscore voor dit onderdeel per inschrijver.
- De inschrijver met de hoogste gemiddelde testscore krijgt 5 punten.
- De overige deelnemers krijgen een score naar rato: $(\text{gemiddelde score} \div \text{hoogste gemiddelde score}) \times 5$.
- Indien de inschrijving van de inschrijver met de hoogste score alsnog ongeldig wordt verklaard, zal de score van de praktijktest opnieuw worden berekend op basis van de score van de inschrijver die oorspronkelijk als eerstvolgende is geëindigd.

Een inschrijver die na uitnodiging aan de praktijktest niet deelneemt of een niet-identieke machine aanbiedt, ontvangt 0 punten voor dit criterium.

Ligt de nummer twee meer dan 5,00 punten achter, dan wordt geen praktijktest gehouden. Er kan dan rekenkundig geen wijziging in de rangorde optreden. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste voorlopige score. Indien er geen praktijktest wordt uitgevoerd en later blijkt dat de winnende inschrijving alsnog afgewezen dient te worden, dan kan alsnog een praktijktest worden uitgevoerd op een latere datum, onder dezelfde voorwaarden, zoals omschreven in paragraaf 3.6.

Eindscore

- De eindscore per perceel is de voorlopige score plus de score uit de praktijktest.
- De inschrijver met de hoogste score is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de gestelde eisen voor het betreffende perceel waarop u inschrijft. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving per perceel doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er tegen de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, of een klacht conform het klachtenprotocol van de gemeente Utrecht wordt ingediend, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding, respectievelijk de beslissing van de ambtelijk opdrachtgever.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018 (bijlage 12). Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst (bijlage 13).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebld 2023, 399892](https://gemeentebld.nl/2023/399892)).