Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Bedrijfswagens (BEV en HVO)

voor de gemeente Zevenaar en
de Reinigingsdienst de Liemers (RDL)

Datum:	10-11-2026
Versienummer:	1.0 [publicatie]
Kenmerk:	Z/26/524619
TenderNed:	623697

De aanbestedende dienst laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door externe adviseurs van United Quality, "Advies en Aanbesteding in Afval en Automotive". United Quality levert inhoudelijke en inkoopexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

Inhoud

Begrippen **4**

1. Inleiding **6**

1.1. Aanbestedende dienst: gemeente Zevenaar ... 6
1.1.1. Team Openbare Werken ... 6
1.2. Opdrachtgever: RDL ... 6
1.3. Aanleiding en context van de aanbesteding ... 6
1.4. Doelstelling van de aanbesteding ... 6
1.5. Doelstellingen van de opdracht ... 7

2. Opdracht **8**

2.1. Samenvoeging en percelen ... 8
2.2. Percelen ... 8
2.3. Varianten ... 9
2.4. Contractvorm ... 9
2.5. Bestelling en opties ... 9

3. Verloop van de aanbesteding **10**

3.1. Aanbestedingsprocedure ... 10
3.2. Planning ... 10
3.3. Communicatie gedurende de aanbesteding ... 10
3.4. Indienen van vragen en opmerkingen en de NvI ... 10
3.5. Indienen van de Inschrijving ... 11
3.6. Rechtsgeldige ondertekening ... 11
3.7. Opening van de inschrijvingen ... 11
3.8. Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen ... 11
3.9. Gunningsbeslissing ... 12
3.10. Verificatie ... 12
3.10.1. Verificatiegesprek ... 12
3.10.2. Uitsluiting na verificatie ... 12

4. Eisen aan de Inschrijver **13**

4.1. Inleiding ... 13
4.2. Uitsluitingsgronden ... 13
4.3. Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden ... 14
4.4. Geschiktheidseisen ... 15
4.4.1. Aantonen van financiële en economische draagkracht – verzekering ... 15
4.4.2. Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring ... 15
4.5. Bij te voegen documenten en bewijsstukken ... 16
4.6. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister ... 16
4.7. UEA ... 17

5. Toetsing van de Inschrijving **19**

5.1. Overzicht van de eisen en voorwaarden ... 19
5.2. Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding ... 19
5.3. Concept van de overeenkomst ... 19
5.4. Programma van eisen ... 19
5.5. Social return ... 19
5.6. Clean vehicle directive ... 20

6. Beoordeling van de Inschrijving **21**

6.1. Gunningsmethode ... 21
6.2. Overzicht van de Gunningscriteria ... 21
6.3. Beoordeling ... 21
6.3.1. Kwantitatieve gunningscriteria ... 21
6.3.2. After-sales criteria ... 22
6.4. Praktijkbeoordeling ... 22

6.4.1. Beoordelingsteam 22
6.4.2. Beoordelingssystematiek 23
6.4.3. Aandachtspunten 23
6.4.4. Indeling van de praktijkbeoordeling 24
6.4.5. Score 24
6.5. Gunningcriterium Inschrijfprijs 25
6.6. Berekenen van de eindscores 26
7. Voorschriften en voorwaarden 27
7.1. Gebruik Aanbestedingsplatform 27
7.2. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst 27
7.3. Toepasselijk recht 27
7.4. Nederlandse taal 27
7.5. Inschrijven met onderaannemers 27
7.6. Inschrijven in een samenwerkingsverband 28
7.7. Aantal malen inschrijven 28
7.8. Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken 28
7.9. Inschrijven onder voorwaarden 28
7.10. Gedeeltelijk inschrijven 28
7.11. Opgave van prijzen, tarieven en kosten 29
7.12. Manipulatief inschrijven 29
7.13. Geldigheidsduur van de Inschrijving 29
7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 29
7.15. Medewerking onderzoek 29
7.16. Kostenvergoeding 29
7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken 30
7.18. Merknamen 30
7.19. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken 30
7.20. Uitsluiting van inschrijvers 30
7.21. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 31
7.22. Communicatie gedurende de aanbesteding 31
7.23. Beïnvloeding van de beoordeling 31
7.24. Mededeling van de gunningsbeslissing 31
7.25. Rechtsmiddel 31
7.26. Klachtafhandeling 32
Bijlagen 33

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in onderstaande begrippenlijst.

Aanbestedende dienst	De gemeente Zevenaar.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele Leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
Geïnteresseerde / Gegadigde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
Levering	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst en nadere opdracht ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen (NvI)	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De nota('s) van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als Hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in de Aanbestedingsleidraad.
Opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst of nader is overeengekomen in een nadere opdracht en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval de gemeente Zevenaar dan wel de Reinigingsdienst de Liemers, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Programma van eisen (PvE)	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werf of Gemeentewerf	De gemeentewerf aan de Professor Aalbersestraat in Zevenaar met stalling voor voertuigen en groot materiaal en met werkplaats.

1. Inleiding

In dit Aanbestedingsleidraad vindt u informatie over de Europese Aanbesteding voor de levering van bedrijfswagens voor de gemeente Zevenaar en de gemeenschappelijk regeling Reinigingsdienst de Liemers (RDL). De gemeente Zevenaar treedt op als Aanbestedende dienst.

Zevenaar en de RDL wensen per Perceel een Overeenkomst af te sluiten met een (1) ondernemer voor de levering van bedrijfswagens. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1. Aanbestedende dienst: gemeente Zevenaar

De gemeente Zevenaar is Opdrachtgever voor en treedt, als onderdeel van de GR RDL, op als Aanbestedende dienst. De gemeente Zevenaar ligt in de provincie Gelderland dicht tegen de Duitse grens en telt ongeveer 45.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de stad Zevenaar en omliggende dorpen (Spijk, Lobith, Tolkamer, Herwen, Aerdt, Pannerden, Babberich, Oud-Zevenaar, Lathum, Giesbeek en Angerlo). Gemeente Zevenaar biedt een mix van stedelijke en landelijke woonomgevingen. Zie voor meer informatie: https://www.zevenaar.nl/over-de-gemeente-zevenaar.

1.1.1. Team Openbare Werken

Dit team is verantwoordelijk voor de reinigingsdienst, de afvalstations, de groenvoorziening, het beheer van riolering en technische installaties en de (preventieve) gladheidsbestrijding.

Het Team Openbare werken van de gemeente Zevenaar beheert de te leveren voertuigen.

1.2. Opdrachtgever: RDL

De Reinigingsdienst de Liemers is in 1996 opgericht als een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Zevenaar en het toenmalige Didam voor de inzameling van huishoudelijke afvalstoffen. De beide gemeenten troffen daarvoor een gemeenschappelijke regeling (GR). In 2005 is het verzorgingsgebied uitgebreid met de voormalige gemeente Bergh (met Didam samengevoegd tot de gemeente Montferland) en Angerlo (samengevoegd met de gemeente Zevenaar).

De Reinigingsdienst verzorgt de inzameling van huishoudelijke afvalstoffen voor ruim 37.500 huishoudens en bijna 82.000 inwoners.

1.3. Aanleiding en context van de aanbesteding

De gewenste levering van diverse bedrijfswagens heeft meerdere grondslagen. Een aantal bedrijfswagens is financieel en/of technisch afgeschreven, zijn toe aan de planmatige vervanging of zijn nodig vanwege aanpassingen in de bedrijfsvoering of werkwijze.

De gemeente en de RDL hebben geen lopende (raam)overeenkomsten voor de levering van bedrijfswagens.

1.4. Doelstelling van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst wenst per Perceel een (1) (raam)overeenkomst met een (1) Gegadigde af te sluiten voor de levering van een of meer bedrijfswagens voor een of beide Opdrachtgever(s) van deze Aanbesteding

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgevers willen een optimale prijs/kwaliteitverhouding realiseren met inachtneming van de geëiste en gewenste kwaliteitsaspecten.

1.5. Doelstellingen van de opdracht.

De bedrijfswagens worden ingezet voor onderhoudswerkzaamheden in de stedelijke omgeving waar veel kortere afstanden worden gereden. De voertuigen worden ook ingezet bij diverse calamiteiten en worden in gevallen gebruikt voor stationaire werkzaamheden.

De gemeente Zevenaar wil waar mogelijk batterij-elektrisch aangedreven voertuigen aanschaffen en indien noodzakelijk voertuigen die worden aangedreven op HOV. De keuze hiervoor is gemaakt op basis van de werkzaamheden van het betreffende type en het aanbod op de markt.

De toekomstige leverancier moeten daarnaast bijdragen aan:

- kwaliteit, comfort, arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- duurzaamheid; levensduur; beschikbaarheid van reserveonderdelen;

Dienstverlening

Onderhoud door de eigen technische dienst van Team Openbare werken en een efficiënte werkwijze zijn belangrijke uitgangspunten voor de gemeente. Doelstellingen van de gevraagde dienstverlening o.a. betrekking op:

- garantie, servicedienst en beschikbaarheid van reserveonderdelen;
- verhogen, in stand houden van technische kennis in de organisatie;
- voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving (w.o. de wegenverkeerswet).

Technische dienst gemeente Zevenaar

Om de stilstand te beperken heeft Opdrachtgever de voorkeur om kleine garantiereparaties (reparaties met een duur tot circa 4 uur) door haar eigen technische dienst te laten repareren. Voorwaarde hierbij is dat reparatie geschiedt volgens de gestelde normen en richtlijnen van de inschrijver. De wenselijkheid hiervan zal in goed overleg tussen inschrijver en Opdrachtgever, per reparatie vooraf, vastgesteld worden.

Indien Opdrachtgever garantiereparaties uitvoert zal inschrijver de arbeidsuren aan Opdrachtgever vergoeden op basis van € 58 excl. BTW per uur en de kostprijs voor de benodigde onderdelen vergoeden of de onderdelen kosteloos ter beschikking stellen.

2. Opdracht

De Opdracht bestaat uit de Levering van meerdere bedrijfswagens conform de Eisen zoals gesteld in Bijlage 1 Programma van eisen en de daarin beschreven dienstverlening zoals o.a. een servicedienst, technische ondersteuning en een helpdesk.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de complete levering van de bedrijswagens inclusief de in het PvE beschreven in- en opbouw en After-sales

De Opdracht valt onder CPV-code: 34144700-5 Bedrijfswagens

De geraamde waarde van de Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure.

2.1. Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten onnodig samen en verdeeld de Opdracht in percelen om uit de markt de best mogelijke aanbiedingen te verkrijgen.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in 5 percelen. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan een inschrijver. De keuze is gemaakt, omdat op deze wijze een maximale mededinging ontstaat, de concurrentie niet beperkt wordt, en dus meer Gegadigden kunnen deelnemen. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de 5 percelen in één aanbesteding te publiceren om de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever te minimaliseren.

Het is toegestaan om op één, op meerdere of op alle percelen in te schrijven. De Gunning vindt plaats per Perceel.

2.2. Percelen

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering van de volgende producten onderverdeeld over 5 Percelen:

Perceel	Omschrijving	Aantal Zevenaar	Aantal RDL	Optie
1	Uitvoering A: Chassis-cabine groot met kippende laadbak GVW 4.250 kg (BEV) - Groen onderhoud	2		
	Uitvoering B: Chassis-cabine groot met gesloten laadbak GVW 4.250 kg (BEV)		1	
2	Uitvoering A: Gesloten bestelwagen groot GVW 5.000 kg (HVO) - Stratenmakersvoertuig	1		
	Uitvoering B: Gesloten bestelwagen groot GVW 3.500 kg (BEV) - Rioolonderhoud	1		
3	Veegvuilvoertuig middelgroot GVW van max 3.400kg (BEV)	1		1
4	Uitvoering A: Gesloten bestelwagen middelgroot GVW 3.500 kg (BEV) – Servicevoertuig	1		
	Uitvoering B: Gesloten bestelwagen middelgroot GVW 3.500 kg (BEV) – Onderhoud begraafplaatsen	1		
5	Bakwagen met kraan GVW 7.200 kg (HVO)	1		

Drie percelen opgedeeld in meerdere uitvoeringen. Het is niet toegestaan om op een afzonderlijk uitvoering van dat perceel in te schrijven. Inschrijven is uitsluitend toegestaan op het perceel in zijn

totale omvang (dat wil zeggen op alle uitvoeringen van het perceel). Indien een inschrijver niet op alle uitvoeringen van een perceel inschrijft, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en van verdere deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.3. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.4. Contractvorm

De Opdrachtgevers, gemeente Zevenaar en RDL, willen per Perceel met een (1) Opdrachtnemer een (1) Overeenkomst afsluiten voor de duur die gelijk loop met de aangeboden garantieperiode. De datum van definitieve gunning is ook de startdatum van de Overeenkomst.

De Overeenkomst betreft de directe Levering en daarnaast dienstverlening zoals service, technische ondersteuning, onderdelen en garantie en optionele extra leveringen.

2.5. Bestelling en opties

De definitieve gunning is ook het bestelmoment van de Bedrijfswagens door gemeente Zevenaar en RDL. Na definitieve gunning start de leveringstermijn die per Perceel is benoemd in Bijlage 1 Programma van eisen.

De optionele bestelling van he tweede Veegvuilvoertuig (Perceel 3) kan als nadere opdracht worden ingeroepen conform de in dit document gestelde eisen en de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving. Het geoffreerde tarief hiervoor staat vast voor bestellingen die worden gedaan tot/met 31 december 2027.

Bij een besteldatum vanaf 1 januari 2028 kan op verzoek van één van beide partijen een voorstel tot prijsaanpassing aan de wederpartij plaatsvinden. Prijzen kunnen worden verhoogd conform de hieronder genoemde index. Voor de voorgestelde prijsaanpassing worden de, op het moment van bestelling, meest actuele definitieve danwel voorlopige CBI index-cijfers toegepast en berekend over de voorgaande twaalf maanden:

Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2021=100 29 Auto's, aanhangwagens en opleggers.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1. Aanbestedingsprocedure

We volgen een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de beste prijs/kwaliteit verhouding.

3.2. Planning

Activiteit	Datum	tijdstip
Opdracht publicatie	10 november 2026	
Uiterlijk datum indienen vragen	23 november	
NvI publicatie	7 december	
Indienen offerte (datum en tijdstip)	21 december	11:00 uur
Praktijkbeoordeling (van - tot)	5 januari 2027 - 14 januari 2027	
Voornemen tot gunnen	20 januari	
Verificatie (formulieren, referenties, gesprek)	25 januari 2027 - 3 februari 2027	
Definitieve Gunning Start Overeenkomst Start besteltermijn	10 februari	

3.3. Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4. Indienen van vragen en opmerkingen en de NvI

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

Namen

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Vertouwelijk

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord (individuele beantwoording). U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen

in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het TenderNed. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt deze mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van Inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5. Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via TenderNed vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Houdt er rekening mee dat uploaden van documenten tijd kost; dien daarom de Inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de service van TenderNed, op werkdagen tussen 8:30 uur en 17:00, 0800-836 33 76.

3.6. Rechtsgeldige ondertekening

Het UEA en de ingevulde Bijlage 7 Prijsinvulformulier moeten rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde natuurlijke persoon of natuurlijke personen.. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel (zie § 4.6) of de Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

LET OP: Het kan noodzakelijk zijn om ook een onderliggend en/of bovenliggend uittreksel van een dochter- of moederbedrijf toe te voegen om de rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen.

LET OP: Als sprake is van gezamenlijke bevoegdheid moeten voldoende natuurlijke personen de Inschrijving ondertekenen.

Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

3.7. Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor Inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.8. Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7.

3.9. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de RDL niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.10. Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een Aanbestedende dienst bij Inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf (5) Werkdagen.

3.10.1. Verificatiegesprek

De Inschrijver(s) aan wie de gemeente de Opdracht(en) wil gunnen, kan uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek op de Gemeentewerf van Zevenaar. Van dit gesprek wordt door de Aanbestedende dienst een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

3.10.2. Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt, of
- zijn aanbod niet kan nakomen,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij overgaan tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvers vanaf paragraaf 3.7, waarna een nieuwe gunningsbeslissing (zie paragraaf 3.8) wordt genomen en een nieuwe verificatiefase (zie paragraaf 3.9) wordt gestart.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden uit § 4.2 wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.5 en 7.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2. Uitsluitingsgronden

Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Het gaat hier om:

a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn, van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw Inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.

- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende Derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3. Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring in het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

TIP: u kunt aangeven elke 3 maanden automatisch een nieuw exemplaar te willen ontvangen.

- **In samenwerking**

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- Samenwerkingsverband – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Als u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4. Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1. Aantonen van financiële en economische draagkracht – verzekering

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2. Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie(s) per Perceel:

Perceel	Kerncompetentie	
1	1A: 1B:	Levering van een chassis cabine groot met opbouw (BEV) als uitvoering A met kippende laadbak. Levering van chassis cabine groot met opbouw (BEV) als uitvoering B met gesloten opbouw en laadklap.
2	2A: 2B:	Levering van gesloten bestelwagen groot als uitvoering A - diesel/HVO Levering van gesloten bestelwagen groot als uitvoering B - BEV
3	3	Levering van veegvuilvoertuig middelgroot (BEV)

4	4	Levering van gesloten bestelwagen middelgroot (BEV)
5	5	Levering van Bakwagen met kraan (HVO)

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor Bijlage 5 Bijlage 5Invulblad referenties..

Een referentieopdracht is niet ouder dan 3 jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding. Uw bekwaamheid dient te worden aangetoond door behaalde resultaten.

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschafte informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste kerncompetentie, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.5. Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving of na Gunning. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf (5) Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek *(na gunning)*
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (verzekering)		X
	Invulblad(en) referenties	X	
Gunningscriterium Kwaliteit (per Perceel)	Ingevulde Bijlage 6 Invulblad gunningscriteria met toelichting in XLS format	X	
	Ingevulde Bijlage 6 Invulblad gunningscriteria met toelichting in PDF.format	X	
	Beschrijving van de after-sales	X	
Gunningscriterium Inschrijfprijs (per Perceel)	Ingevulde Bijlage 7 Prijsinvulformulier in XLS format	X	
	Ingevulde Bijlage 7 Prijsinvulformulier in PDF format	X	

4.6. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes (6) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in

het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Als u inschrijft als Samenwerkingsverband of als u gebruik maakt van (een) Derde(n) dan dient u voor alle combinanten en Derde(n) eenzelfde verklaring in te dienen bij Inschrijving.

Het uittreksel of de uittreksels uit het KvK dienen ook om de bevoegdheid tot ondertekening aan te tonen (zie § 3.6).

4.7. UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door de Aanbestedende dienst met de UEA-wizard van TenderNed gegenereerd.

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. (https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen).

Let op – Het UEA formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Deel I bevat gegevens van de Aanbestedende dienst en de Aanbesteding.

In Deel IIA vult u in met gegevens over uw onderneming en een eventuele samenwerking. U vermeldt de combinanten en de rol van elke combinant. Elke combinant vult een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in.

Deel IIB vult u in als de bevoegdheid afwijkt van de gegevens in het handelsregister.

Deel IIC vult u in als u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Elke Derde vult een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in.

Deel IID vult u in als u inschrijft met Onderaannemer(s).

In de delen IIIA, B en C geeft u aan of er uitsluitingsgronden (zie § 4.2) van toepassing zijn.

In Deel IV geeft u aan te voldoen aan de gevraagde selectiecriteria/geschiktheidseisen.

Deel V hoeft u niet in te vullen.

Na het compleet invullen van het UEA genereert u een pdf, die u rechtmatig ondertekent en toevoegt aan uw Inschrijving door deze te uploaden .

Ondertekening:

U ondertekent het UEA bij Deel VI. U kunt het UEA op 3 verschillende manieren van ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en inscannen
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan van een met pen geschreven handtekening
3. Online maken en invoegen van een certificaat-id

Voor deze aanbesteding accepteert de Aanbestedende dienst elk van deze mogelijkheden.

Met het indienen van een ondertekend UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) van het PvE (Bijlage 1.) en de in de nota('s) van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze leidraad en de bijbehorende bijlagen en de Algemene inkoopvoorwaarden voor

Leveringen en diensten van de gemeente Zevenaar (Bijlage 3) en de in de nota('s) van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;

- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

Let op: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden en de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1. Overzicht van de eisen en voorwaarden

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.3	Concept Overeenkomst, inclusief de bijlagen
5.5	Social return

5.2. Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

Door in te schrijven gaat u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

5.3. Concept van de overeenkomst

Als Bijlage 2 is het concept van de Overeenkomst bijgevoegd. Dit is de Overeenkomst die de gemeente Zevenaar of de RDL nadat de gunning definitief is met de winnende Inschrijvers zullen sluiten. U gaat akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst in Bijlage 2.

5.4. Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de Aanbestedingsstukken in het algemeen en het Programma van Eisen in het bijzonder. U verklaart dat u een oplossing kunt leveren zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen (zie Bijlage 1).

5.5. Social return

De gemeente Zevenaar heeft als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan sociaal beleid binnen haar gemeente door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkooptrajecten. Deze invulling bestaat uit het duurzaam aan het werk krijgen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, als ook jongeren die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een stageplaats of reguliere baan. Verder biedt Social Return de kans om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente t.a.v. welzijn, zorg en burgerparticipatie.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom naar aanleiding van de onderliggende Opdracht aan te wenden voor Social return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Na gunning wordt in overleg met de Opdrachtgever vastgesteld hoe aan de contracteis invulling wordt gegeven. Dit wordt gezien als maatschappelijke bijdrage van de aanbieder.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze na gunning een plan van aanpak indient waarin concreet invulling wordt gegeven aan de Socialreturnverplichting. Doorgaans vindt na gunning eerst een overleg (startgesprek) met de Opdrachtgever plaats, waarin ruimte is om vragen te stellen over Social return en de invulling ervan. Hierna stelt de Opdrachtnemer het plan van aanpak op en wordt deze door de Opdrachtgever beoordeeld. Na vaststelling van dit plan van aanpak door Opdrachtgever maakt deze onderdeel uit van de offerte en Overeenkomst.

Getracht wordt om de lokale situatie van de Opdrachtgever en de expertise van de Opdrachtnemer als uitgangspunt te nemen, zodat de Socialreturnverplichting direct bijdraagt aan de lokale maatschappelijke puzzel, zoals specifieke doelgroepen en/of sociale initiatieven. Creativiteit van de Opdrachtnemer wordt daarbij op prijs gesteld.

Voor de verrekening van de Socialreturnverplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Zie voor een nadere toelichting, Bijlage 4, over de invulling van Socialreturnverplichtingen en het bouwblokkenmodel in de gemeente Zevenaar.

5.6. Clean vehicle directive

In juli 2019 is voor het aanbestedingsbeleid voor mobiliteit een akkoord bereikt tussen EU-lidstaten, wat heeft geleid tot een herziening van de EU-richtlijn voor Schone Voertuigen.

De Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de 'Clean Vehicle Directive' (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen, gaan overheden bijdragen aan het behalen van de emissiereductiedoelen van de EU. Deze percentages worden berekend over het totaal aan voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

De richtlijn is per 2 augustus 2019 van kracht geworden en kent daarna een implementatietermijn van twee jaar. Vanaf 2 augustus 2021 zijn de verplichtingen in Nederland ingegaan. De CVD richtlijn is geïmplementeerd in de Wet Milieubeheer en de bijbehorende 'Regeling bevordering schone wegvoertuigen'.

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen. Deze aanbesteding kent de volgende omvang:

Perceel		AANTAL	N1 voertuig	N2 voertuig	Schoon voertuig *
1	Chassis-cabine groot	3	●		●
2	Gesloten bestelwagen groot GVW 5.000 kg	1		●	●●
	Gesloten bestelwagen groot GVW 3.500 kg	1	●		
3	Veegvuilvoertuig middelgroot	1	●		●
4	Gesloten bestelwagen middelgroot	2	●		●
5	Bakwagen met kraan	1		●	●

* = Schoon voertuig conform de definitie uit de CVD Richtlijn
● = voertuig rijdt op HVO100 brandstof
● = voertuig is volledig elektrisch aangedreven (BEV)

Uit bovenstaande tabel is te herleiden dat er 7 voertuigen in de N1 categorie en 2 voertuig uit de N2 categorie worden aanbesteed. Hiervan zijn er binnen de N1 categorie alle voertuigen volledig elektrisch aangedreven, waarmee aan de doelstelling van ≥ 38,5% wordt voldaan. Binnen de N2 categorie rijden de aan te schaffen voertuigen op HVO brandstof waarmee voldaan wordt aan de doelstelling.

6. Beoordeling van de Inschrijving

Wij zijn voornemens per Perceel de Opdracht te gunnen aan een (1) Inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1. Gunningsmethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk Gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximum aantal punten voor dat Gunningscriterium. Het maximum aantal punten van alle Gunningscriteria samen is 100.

6.2. Overzicht van de Gunningscriteria

Om de offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, wordt de onderstaande Gunningscriteria gehanteerd. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.

Gunningscriterium	Weging	Max. score (gewogen)
Kwaliteit	*50%*	*50*
Inschrijfprijs		
Totaal	*100%*	*100*

De Gunningscriteria heeft de Aanbestedende dienst uitgewerkt in Bijlage 6 'Invulblad gunningscriteria met toelichting'. Voor elk Perceel vindt u een tabblad waar u de desbetreffende kwalitatieve gunningscriteria terugvindt.

U vult alleen de tabbladen in van de Percelen waarvoor u inschrijft.

- U vult per tabblad alle geel gemarkeerde velden in. U voegt de ingevulde formulieren bij uw Inschrijving in zowel .XLS format als in .PDF format.
- U voegt een separate beschrijving toe waar dat is gevraagd (after-sales criteria) Let hierbij op het maximaal aantal pagina's A4 (blanco A4, zonder logo's 11 pts lettertype, normale regelafstand 1,1 en marges van 2,5 cm).
- U stelt een of meerdere voertuigen ter beschikking voor de praktijkbeoordeling.

In het invulblad vindt u ook de uitleg en de toelichting over de te behalen scores per onderdeel.

6.3. Beoordeling

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen.

6.3.1. Kwantitatieve gunningscriteria

De kwantitatieve gegevens die u heeft ingevuld in Bijlage 6 worden omgezet in een score op basis van de maximaal te behalen score en de formule zoals beschreven in Bijlage 6.

Indien inschrijver geen waarde invult ontvangt inschrijver nul (0) punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als een ongeldige inschrijving.

6.3.2. After-sales criteria

Uw invulling van de after-sales wordt beoordeeld op basis van onderstaande tabel.

Waardering	Omschrijving	Waardering in punten
Zeer positief	De toegepaste oplossing biedt veel meerwaarde ten opzichte van het gevraagde en/of ten opzichte van de andere Inschrijvers.	5
Positief	De toegepaste oplossing biedt ruime meerwaarde ten opzichte van het gevraagde en/of ten opzichte van de andere Inschrijvers.	3,5
Voldoende	De toegepaste oplossing voldoet aan het gevraagde en onderscheidt zich niet of nauwelijks ten opzichte van de andere Inschrijvers.	2
Matig	De toegepaste oplossing wordt door de beoordelaar als matig beoordeeld en/of onderscheidt zich enigszins negatief ten opzichte van de andere Inschrijvers.	1
Negatief	De toegepaste oplossing wordt door de beoordelaar als negatief beoordeeld en/of onderscheidt zich negatief ten opzichte van de andere Inschrijvers.	0

De behaalde punten worden omgezet in een score op basis van de maximaal te behalen score en de formule zoals beschreven in Bijlage 6.

6.4. Praktijkbeoordeling

Een praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit de van de kwalitatieve gunningscriteria. Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 8 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwantitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld:

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
• Chassis • Kippende opbouw (uitvoering A) • Gesloten opbouw met laadklep (uitvoering B)	• Gesloten bedrijfswagen (uitvoering A) • Gesloten bedrijfswagen (uitvoering B)	• Chassis • Veegvuilopbouw • Zijbelading	• Gesloten bedrijfswagen	• Chassis • Autolaadkraan • Opbouw

6.4.1. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de Aanbestedende dienst en Opdrachtgever die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het

beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst in de toekomst gedurende een periode van minimaal 8 jaar met het voertuig gaan werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het voertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

Voorbeeld 1: als een stoel is voorzien van een sterk voorgevormde rugleuning kan dit door corpulentere leden van het beoordelingsteam lager beoordeeld worden, omdat zij simpelweg niet comfortabel kunnen zitten.

Voorbeeld 2: een comfortabele en gemakkelijke instap van de cabine kan anders ervaren en dus anders beoordeeld worden door kleinere (kortere) leden van het beoordelingsteam dan door beoordelaars die langer in lengte zijn.

Voorbeeld 3: de geluidsbeleving bij het gebruik van een voertuig is een persoonlijke waarneming. Zo ervaart de ene beoordelaar een laag, hoog of dreunend geluid, waarbij de andere beoordelaar dit niet opmerkt; dit staat los van waarde die gemeten wordt bij een geluidsmeting.

6.4.2. Beoordelingssystematiek

Derhalve worden de te beoordelen aspecten beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door inschrijvers gedemonstreerde voertuigen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde voertuig dus zoveel mogelijk overeenkomt met het voertuig dat is geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

In principe voldoen alle Inschrijvers die deelnemen aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen. Inschrijvers kunnen zich onderscheiden t.o.v. andere Inschrijvers door meerwaarde aan te bieden die in een praktijktest kan worden beoordeeld.

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig op verschillende criteria beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria.

6.4.3. Aandachtspunten

1. Ter beperking van de kosten van de praktijkbeoordelingen, kunnen de praktijkbeoordelingen, indien mogelijk en in overleg, worden opgesplitst in hoofdcomponenten (zoals bijvoorbeeld chassis en opbouw). Op deze wijze hoeft eenzelfde, in meerdere inschrijvingen aangeboden hoofdcomponent (zoals bijvoorbeeld een opbouw), slechts eenmaal deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. De behaalde punten voor de desbetreffende hoofdcomponent zullen dan gelden voor alle voertuigen die voorzien zijn met de desbetreffende hoofdcomponent hebben ingeschreven. Na ontvangst van de Inschrijvingen zal worden getoetst of en voor hoe ver, het opdelen van de praktijkbeoordelingen in hoofdcomponenten mogelijk is.
2. De inschrijvers zullen vóór de praktijkbeoordeling per Perceel worden geïnformeerd over een indicatieve puntenafstand tot de best scorende Inschrijving op basis van de scores van de Kwantitatieve gunningscriteria en de Inschrijfprijs. U wordt geïnformeerd dat u een achterstand heeft van 0 tot 7, 8 tot 14, 15 tot 21, 22 tot 28, meer dan 28 of meer of meer dan het maximaal aantal te verkrijgen punten. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de

praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen. Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de brief inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, inclusief een toelichting.

3. Het voertuig waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de Inschrijving door Inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de Inschrijving), is volledig voor rekening van Inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde voertuig op dat punt te veel afwijkt van het aangeboden voertuig in de Inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.
4. Het is toegestaan om met meerdere verschillende voertuigen aan de praktijkbeoordeling deel te nemen, om een en ander goed te kunnen beoordelen. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig voor aanvang van de praktijkbeoordeling (in geval van inzet van meer dan één voertuig). Het te beoordelen voertuig(en) heeft een cascoverzekering zonder eigen risico.

6.4.4. Indeling van de praktijkbeoordeling

In Bijlage 6 Invulblad gunningscriteria met toelichting is aangegeven op welke criteria er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de Inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

1. De eerste 10 minuten: introductie van de Inschrijver en het voertuig(en) waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de eventuele verschillen ten opzichte van de inschrijving door Inschrijver worden toegelicht
2. Toelichting van het voertuig door de inschrijver
3. Inzet van het voertuig ten behoeve van de te beoordelen onderdelen
4. Rondvraag in aanwezigheid van de Inschrijver
5. Einde praktijkbeoordeling.

6.4.5. Score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis een praktische handelingen in de praktijkbeoordeling.

Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie tot één gezamenlijke score in consensus.

De gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een waardering en de daarbij horende score.

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het Gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de door inschrijver aangeboden oplossing.

Waardering	Omschrijving	Punten
Zeer positief	De toegepaste oplossing biedt veel meerwaarde ten opzichte van het gevraagde en/of ten opzichte van de andere Inschrijvers.	5
Positief	De toegepaste oplossing biedt ruime meerwaarde ten opzichte van het gevraagde en/of ten opzichte van de andere Inschrijvers.	3,5
Voldoende	De toegepaste oplossing voldoet aan het gevraagde en onderscheidt zich niet of nauwelijks ten opzichte van de andere Inschrijvers.	2
Matig	De toegepaste oplossing wordt door de beoordelaar als matig beoordeeld en/of onderscheidt zich enigszins negatief ten opzichte van de andere Inschrijvers.	1
Negatief	De toegepaste oplossing wordt door de beoordelaar als negatief beoordeeld en/of onderscheidt zich negatief ten opzichte van de andere Inschrijvers.	0

De behaalde punten worden per Gunningscriterium omgezet in een score op basis van de maximaal te behalen score en de formule zoals beschreven in Bijlage 6.

6.5. Gunningcriterium Inschrijfprijs

De tarieven vult in op het prijsopgaveformulier (Bijlage 7).

Let op: Tijdens de beoordeling van de prijs, wordt enkel de inhoud van het door inschrijver ingevulde Prijsinvulformulier betrokken en niet de door inschrijver ingevuld of verplicht in te vullen inschrijfprijs in TenderNed.

In het prijzenblad vult u voor de Leveringen per onderdeel de totale prijs in per onderdeel voor de complete aflevering zodat het materieel direct gebruiksklaar is en voldoet aan de in het PvE (Bijlage 1) gestelde eisen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

1. Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, en exclusief btw.
2. De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
3. Opgegeven prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
4. Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader

Aan de Inschrijving met de laagste fictieve Inschrijfprijs exclusief btw wordt het maximum te behalen aantal punten (40) gegeven. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs. Een Inschrijving die X% duurder is dan de laagste Inschrijving krijgt X% minder punten.

Dit wordt berekend met de formule:

Max. score - (max. score * (geboden prijs-laagste prijs)/laagste prijs).

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

Fictief voorbeeld beoordeling Prijs:

Inschrijver A: Prijs € 1.350,- = 26 punten;

Inschrijver B: Prijs € 1.125,- = 35 punten;

Inschrijver C: Prijs € 1.000,- = 40 punten.

6.6. Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver per Perceel berekenen we door optelling van de scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de praktijkbeoordeling.

Als ook die score gelijk is wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor Gunningscriterium Inschrijfprijs.

Als ook dan de winnaar nog niet kan worden bepaald, dan vindt een loting plaats om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund.

7. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1. Gebruik Aanbestedingsplatform

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in de Aanbestedingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in de Aanbestedingsleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

7.2. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.3. Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

7.4. Nederlandse taal

U moet uw Inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

7.5. Inschrijven met onderaannemers

Als u inschrijft met (een) Onderaannemer(s) en een beroep doet op deze Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Deze Onderaannemers word(t/en) dan ook beschouwd als (een) Derde(n).

Voor elk van deze Derde(n) dient u dan een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps - of handelsregister alsmede een rechtsgeldig ondertekend UEA bij te voegen (zie ook § 4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – verzekering, § 4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring, § 4.6 Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en § 4.7 UEA).

Na Inschrijving mag de inzet van één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente Zevenaar.

Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtgever is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele

uitvoering daarvan. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer moet de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dien overeenkomstig inzetten.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de Hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

7.6. Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Voor elk van de Partijen in een Samenwerkingsverband dient u dan een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps - of handelsregister alsmede een rechtsgeldig ondertekend UEA bij te voegen. Zie ook § 4.6 Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en § 4.7 UEA.

7.7. Aantal malen inschrijven

Het is niet toegestaan om per Perceel meer dan eenmaal als Inschrijver, als Onderaannemer en/of als partij in een Samenwerkingsverband in te schrijven.

Indien een Inschrijver meer dan een (1) keer inschrijft, zullen alle Inschrijvingen van deze Inschrijver, als Inschrijver, als partij in een Samenewerkingsverband of als Onderhaannemer als ongeldig worden aangemerkt en van deelname worden uitgesloten.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente Zevenaar, leiden in de regel tot uitsluiting.

7.8. Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

U moet als Inschrijver uw Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.9. Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.10. Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.11. Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn.

7.12. Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13. Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw Inschrijving gestand doen tot minimaal vijf (5) maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

7.15. Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de gemeente Zevenaar en/of de RDL in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018.

7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken kunt u als Geïnteresseerde met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als Geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de Aanbesteding.

7.18. Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de Aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij de gemeente Zevenaar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

7.20. Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning moet u als Inschrijver kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van Eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van de gemeente Zevenaar en/of de RDL betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als u zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de Aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de Aanbesteding als Inschrijver of als Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22. Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de gemeente Zevenaar en/of de RDL of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23. Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als Geïnteresseerde of als Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de gemeente Zevenaar en/of de RDL of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24. Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de RDL niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal de gemeente Zevenaar niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De gemeente Zevenaar aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.25. Rechtsmiddel

Als u als Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het Aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan de Gemeente Zevenaar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de gemeente Zevenaar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

De gemeente Zevenaar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de gemeente Zevenaar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26. Klachtafhandeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de Aanbesteding zij het niet eens is. Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver:

1. De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: Doreen Hazeleger, inkoopcoördinator gemeente Zevenaar, e-mailadres: d.hazeleger@zevenaar.nl.
2. De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
3. Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Bijlagen

Bijlage 1. Programma van eisen
Bijlage 2. Concept van de Overeenkomst
Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 4. Social return gemeente Zevenaar
Bijlage 5. Invulblad referenties.
Bijlage 6. Invulblad gunningscriteria met toelichting
Bijlage 7. Prijsinvulformulier