



# **BEDRIJFSWAGENS**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE BEVERWIJK**

Datum : 31 maart 2021  
Ons kenmerk : BW 202005 PRJ-2000136

## INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1	OPDRACHTGEVER(S) .....	5
1.2	RIJK .....	5
1.3	UNITED QUALITY.....	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE .....	5
1.5	GEWENSTE SITUATIE .....	6
1.6	OPDRACHT .....	6
1.7	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....	7
1.8	PERCELENVERDELING .....	7
1.9	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.10	GESTANDDOENING .....	8
1.11	VARIANTEN .....	8
1.12	TAAL.....	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	8
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>9</b>
2.1	PLANNING .....	9
2.2	COMMUNICATIE .....	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	10
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING .....	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	14
2.11	SCHOUW INRUILVOERTUIGEN .....	14
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....	14
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	15
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	15
2.15	GUNNINGSBESLISSING.....	16
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	16
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>17</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISDRAAGKRACHT .....	18
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	18
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	19
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>20</b>
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN .....	20
<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>20</b>
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....	20

5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	22
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	23
5.4	INDEXERING.....	23
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>23</b>
<b>7.</b>	<b>BIJLAGEN: .....</b>	<b>24</b>
7.1	BEGRIPPENLIJST .....	24

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Indien van toepassing

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'aanschaf bedrijfswagens' begeleid door RIJK namens de gemeente Beverwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (Aw2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 OPDRACHTGEVER(S)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Beverwijk, hierna te noemen gemeente.

Met ruim 41.000 inwoners is Beverwijk (Noord Holland) een middelgrote gemeente, gevormd door twee kernen: de stad Beverwijk en het dorp Wijk aan Zee.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 UNITED QUALITY

De materiedeskundigheid wordt geleverd door adviesbureau United Quality.

Zie voor meer informatie over United Quality: [www.unitedquality.nl](http://www.unitedquality.nl).

## 1.4 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente maakt gebruik van diverse bedrijfswagens voor de uitvoering van de bedrijfsvoering. Een deel van deze wagens is aan vervanging toe. Begin 2021 is besloten dat de vervanging van de voertuigen gebeurt door middel van aankoop.

## 1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente wenst door middel van één of meerdere raamovereenkomsten voor de levering van bedrijfswagens van verschillende typen en aantallen het volgende te bereiken: een toekomstbestendig en duurzame vervanging van het wagenpark.

In relatie tot duurzaamheid wordt er gekeken naar "proven technology"<sup>1</sup> waarbij de gemeente stelt dat betrouwbaarheid een belangrijke eis in het dagelijkse gebruik is. Hierop is de afweging gemaakt om diverse modellen te kiezen met elektrische aandrijving en een aantal wagens (in verband met benodigde trekkracht en laadkraan) te laten rijden op HVO-diesel, voor zover beschikbaar.

Voertuig	Brandstof
Kleine personenwagen	Elektrisch
Middelgrote personenwagen	Elektrisch
Kleine gesloten bestelwagens	Elektrisch
Bestelwagen met dubbele cabine en open laadbak rijbewijs B	Geschikt voor HVO (Bio diesel)
Bestelwagen met open laadbak rijbewijs C1	Geschikt voor HVO (Bio diesel)
Personenbus met 8 zitplaatsen	Geschikt voor HVO (Bio diesel)

## 1.6 OPDRACHT

Voor de levering van voertuigen worden één of meerdere opdrachtnemers geselecteerd die optreden als opdrachtnemers ten aanzien van de te leveren voertuigen. Naast de levering wordt met de opdrachtnemer een integraal reparatie- en onderhoudscontract gesloten waarbij alle voorkomende reparatie- en onderhoudswerkzaamheden aan het voertuig zijn inbegrepen (exclusief het vervangen van banden).

De precieze eisen zijn beschreven in de programma's van eisen behorend bij het betreffende perceel waarbij hiernaar wordt verwezen. De programma's van eisen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Perceel	Omschrijving	Aantallen 2021*
1	Kleine personenwagen met elektrische aandrijving	1
2	Middelgrote personenwagen met elektrische aandrijving	1
3	Kleine gesloten bestelwagens met elektrische aandrijving	1
4	Bestelwagen met dubbele cabine en open laadbak rijbewijs B geschikt voor HVO (Bio diesel)	1
5	Bestelwagen met open laadbak rijbewijs C1 geschikt voor HVO (Bio diesel)	3
6	Personenbus met 8 zitplaatsen geschikt voor HVO (Bio diesel)	Onder voorbehoud

<sup>1</sup> Voorstel is gebaseerd op voertuigen die "af fabriek" beschikbaar zijn en seriematig worden geproduceerd. Pilotvoertuigen en voertuigen die alleen door achteraf ombouw voldoen, zijn buiten beschouwing gelaten.

\* Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend en deze zijn indicatief.

### **1.7 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN**

Deze opdracht is samengevoegd omdat bij bepaalde bedrijfswagens verschillende componenten, die door twee of meerdere leveranciers/fabrikanten worden samengevoegd tot een voertuig, in één opdracht worden uitgevraagd. Er zijn voldoende bedrijven die de opdracht kunnen uitvoeren. Ook het MKB is in staat de opdracht uit te voeren.

Conclusie: er is sprake van onnodige samenvoeging.

### **1.8 PERCELENVERDELING**

De gemeente treedt op als opdrachtgever van de opdrachten betreffende de levering van meerdere (personen)voertuigen met eigen specifieke wensen en eisen. Omdat vooraf bekend is dat niet alle kandidaat inschrijvers aan alle eisen kunnen voldoen, in het kader van efficiency, terugdringen van administratieve lasten bij de aanbestedende dienst en, te verwachten, kostenvoordeel is het opdelen van de opdracht in percelen als passend aan te merken.

Conclusie: er is sprake van percelen.

### **1.9 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal acht (8) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 15.07.2021 tot en met 14.07.2021 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van tweemaal twee jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

In afwijking van de Aanbestedingswet 2012, welke in beginsel een looptijd van maximaal vier jaren voorschrijft, heeft de gemeente gekozen voor een looptijd maximaal acht jaren. Deze contractduur wordt meer passend geacht omdat binnen een periode van nu en acht jaar het wagenpark verder dient te worden vervangen waarbij uniformiteit belangrijk is en de afschrijving en technische levensduur van een voertuig minstens acht jaren betreft.

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst met alle dienstverleners te verlengen. Het is aan de gemeente of zij de overeenkomst met alle of slechts met een deel van de dienstverleners verlengt.

De gemeente zal per perceel zelfstandig een (raam-) overeenkomst sluiten met de begunstigde inschrijver(-s).

### **1.10 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.11 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) binnen een perceel indienen. Wel is het inschrijver toegestaan om in te schrijven op één of meerdere percelen.

### **1.12 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### **1.13 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	31 maart 2021
Schouw inruilvoertuigen	12 april om 14.30 uur tot 16.00 uur
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	14 april om 12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	21 april 2021
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	12 mei 2021 om 12.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	[periode van 2-3 weken]
Praktijkbeoordeling	Week 23 (7-11 juni)
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	16 juni 2021 (week 24)
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	7 juli 2021 (week 27)
Ingangsdatum overeenkomst	15 juli 2021

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Jeroen Geerligts van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN**

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

### **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

### **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([jeroen.geerlig@stichtingrijk.nl](mailto:jeroen.geerlig@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

### **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

### **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Beverwijk van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

## **2.11 SCHOUW INRUILVOERTUIGEN**

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de inruilvoertuigen te bezichtigen met maximaal twee personen per inschrijver. Voor het tijdstip verwijst de gemeente de inschrijver naar de hieronder weergegeven planning.

De planning van de bezichtiging is als volgt:

Datum: maandag 12 april

Tijdstip: 14:30 uur – 16:00 uur

Locatie: wordt doorgegeven bij bevestiging aanmelding schouw.

De procedure voor de schouw is als volgt:

- De inschrijver dient zich voor vrijdag 9 april 14.00 uur aan te melden via de berichtenbox van TenderNed aan de heer J. Geerligts.
- De schouw wordt verzorgd door de gemeente.
- Bij de melding dient de inschrijver de namen van de personen te vermelden die tijdens de schouw aanwezig zullen zijn;
- Inschrijver ontvangt bij de bevestiging van aanmelding het adres van de schouw, inclusief instructies m.b.t. aanmelden. De schouw is buiten.

Mocht de inschrijver naar aanleiding van deze schouw vragen hebben, dan dient de inschrijver deze, al dan niet vergezeld van foto's en/of andere documenten ter illustratie, na de schouw, schriftelijk via TenderNed aan RIJK kenbaar te maken. Alle vragen n.a.v. de schouw worden gebundeld beantwoord via de Nota van Inlichtingen. Het is niet mogelijk vragen te stellen tijdens de schouw.

## **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden.

### **2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

### **2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.15 GUNNINGSBESLISSING**

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland te Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

## **2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden, dus niet bij ieder perceel.

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

#### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft het uittreksel slechts één keer toegevoegd te worden, dus niet bij ieder perceel.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISDRAAGKRACHT

#### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

### 3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en beschikt over de vereiste vergunningen.

#### Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 2018 tot en met 2021 op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage F referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden  
Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Perceel	Kerncompetentie
1	Levering en onderhoud van één kleine, elektrische personenwagen
2	Levering en onderhoud van één middelgrote, elektrische personenwagen
3	Levering en onderhoud van één kleine gesloten, elektrische bestelwagen
4	Levering en onderhoud van één bestelwagen met dubbele cabine en open laadbak rijbewijs B
5	Levering en onderhoud van twee bestelwagens met open laadbak rijbewijs C1
6	Levering en onderhoud van één personenbus met 8 zitplaatsen

### **3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1 Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen.

#### **2 Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

#### **3 Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## 4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

In totaal zijn maximaal 100 punten te verdienen. De weging is als volgt:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
<b>Prijs</b>	<b>50</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>50</b>
SG 1: Kwalitatieve gunningscriteria	20
SG 2: Praktijkbeoordeling	30
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### Beoordeling prijs

Hieronder volgt een beschrijving van de beoordeling van het gunningscriterium prijs. Voor alle percelen wordt dezelfde berekeningsmethodiek toegepast.

De inschrijver die de laagste totaalprijs indient (per perceel) krijgt de maximale te behalen puntenscore van 50 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{P \text{ laagste totaalprijs}}{P \text{ inschrijver}} \times 50 = \text{punten beoordeelde Inschrijver per perceel}$$

Bij gelijke score geeft de score behaald op de praktijkbeoordeling de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

## Beoordeling kwaliteit

Hieronder volgt een beschrijving van de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit. Voor alle percelen wordt dezelfde berekeningsmethodiek toegepast.

### SG 1: Kwalitatieve gunningscriteria

Inschrijver kan 'scoren' volgens de beschreven berekeningsmethode op het formulier 'kwalitatieve gunningscriteria' (bijlage E). Er zijn maximaal 20 punten te verdelen op het onderdeel kwalitatieve gunningscriteria. De kwalitatieve gunningscriteria zijn onderverdeeld in de volgende onderdelen:

- Technische criteria wensen
- Milieu en uitvoering criteria wensen

Voor een verdere onderverdeling van de hiervoor genoemde kwaliteitscriteria wordt u verwezen naar de betreffende bijlage.

Bij elk perceel dient een beschrijving te worden toegevoegd van de maatregelen die genomen zijn ter bescherming van het milieu bij de productie van het voertuig. Onderstaand staan de maximum gestelde pagina(s) per perceel vermeld. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Verwijzingen naar internetpagina's zijn niet toegestaan.

Perceel	Maximaal A4 (enkelzijdig)	Lettertype
1	1 pagina	Arial 10
2	1 pagina	Arial 10
3	1 pagina	Arial 10
4	2 pagina's	Arial 10
5	2 pagina's	Arial 10
6	2 pagina's	Arial 10

Bij de waarderingen voor de maatregelen die genomen zijn ter bescherming van het milieu bij de productie van het voertuig wordt per perceel gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

- |                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| 0 = Niet te beoordelen | 3 = Voldoende; geen meerwaarde  |
| 1 = Onvoldoende        | 4 = Goed; geringe meerwaarde    |
| 2 = Matig              | 5 = Uitstekend; veel meerwaarde |

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium per perceel, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium per perceel.

## SG 2: Praktijkbeoordeling

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 6-8 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 kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

De bedrijfswagens die beoordeeld worden tijdens de praktijkbeoordeling, staan vermeld op het formulier 'kwalitatieve gunningscriteria' (bijlage E). Er zijn maximaal 30 punten te verdelen op het onderdeel praktijkbeoordeling. Voor een verdere toelichting op de praktijkbeoordeling zie bijlage H.

De inschrijvers worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief het onderdeel praktijkbeoordeling), hoogst scorende inschrijving. 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.

### **5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het subgunningscriterium 'kwalitatieve gunningscriteria' beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit Projectleider Openbare Ruimte, Teammanager Openbare Ruimte en de Materiedeskundige. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Het beoordelingsteam van het subgunningscriterium 'praktijk beoordeling' bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium praktijkbeoordeling de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tariieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

### **5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### **5.4 INDEXERING**

Voor afroepen na de gestanddoeningstermijn zijn prijsaanpassingen als gevolg van catalogusprijs en/of modelwijzigingen toegestaan. Het toegepaste kortingspercentage in de inschrijving blijft gehandhaafd. Dit kortingspercentage is van toepassing op de actuele bruto cataloguswaarde van het voertuig inclusief opties en accessoires, exclusief belastingen. Bij een modelwijziging is het kortingspercentage van toepassing op de "logische" opvolger.

## **6. KLACHTENREGELING**

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl)

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN:

### 7.1 BEGRIPPENLIJST

<b>aanbestedingsstukken</b>	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet 2012</b>	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
<b>combinatie</b>	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
<b>derde</b>	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<b>hoofdaannemer</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
<b>inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
<b>inschrijving</b>	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
<b>onderaannemer:</b>	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
<b>opdracht:</b>	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
<b>opdrachtgever:</b>	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
<b>opdrachtnemer:</b>	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<b>percelen:</b>	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
<b>RIJK:</b>	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

## BIJLAGE: DOCUMENTEN IN TENDERED

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene verklaring
Bijlage C	Programma van Eisen bedrijfswagens gemeente Beverwijk
Bijlage D	Prijsinvulformulier bedrijfswagens gemeente Beverwijk
Bijlage E	Kwalitatieve gunningscriteria bedrijfswagens gemeente Beverwijk
Bijlage F	Referentieverklaring
Bijlage G	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Beverwijk
Bijlage H	Uitleg praktijkbeoordeling bedrijfswagens gemeente Beverwijk
Bijlage I	Concept Overeenkomst