



**Aanbestedingsdocument**  
**voor de Europees openbare aanbesteding**  
**Aanschaf en onderhoud Bedrijfswagens**  
**t.b.v. Serviceteam van de gemeente Schagen**

**Zaaknummer:** 2021005  
**Versie:** concept  
**Afdeling:** Service Team  
**Datum:** 1-6-2021

<b>1</b>	<b>Inleiding en omschrijving van de Opdracht.....</b>	<b>3</b>
1.1	Begrippen .....	3
1.2	Gemeente Schagen .....	3
1.3	Beschrijving van de Opdracht .....	4
1.4	Percelen en motivering.....	5
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen.....</b>	<b>5</b>
2.1	Aanbestedingsprocedure .....	5
2.2	Communicatie .....	5
2.3	Dynamische Nota van Inlichtingen .....	6
2.4	Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n) .....	6
2.5	Bezwaar .....	7
<b>3</b>	<b>Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden).....</b>	<b>7</b>
3.1	Inleiding en ondertekening.....	7
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	8
3.3	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	8
3.4	Bewijsmiddelen .....	8
<b>4</b>	<b>Eisen aan inschrijving .....</b>	<b>9</b>
4.1	Vergoeding inschrijfkosten.....	9
4.2	Varianten /alternatieve aanbiedingen.....	9
4.3	Het indienen van de inschrijving .....	9
4.4	Gestandsdoeningstermijn .....	10
4.5	Prijzen .....	10
4.6	Verstrekke gegevens en verificatie .....	10
<b>5</b>	<b>Eisen aan de Opdracht.....</b>	<b>10</b>
5.1	Programma van eisen (PvE) .....	10
<b>6</b>	<b>Beoordelingsprocedure en gunning.....</b>	<b>10</b>
6.1	Gunningscriterium.....	10
6.2	Beoordelingsteam .....	10
6.3	Beoordelingsprocedure .....	11
6.4	(Sub)gunningcriterium Prijs - P .....	11
6.5	(Sub)gunningscriterium Kwaliteit .....	12
6.6	Waardering kwaliteitsaspecten .....	15
6.7	Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).....	15
6.8	Verificatie inschrijving .....	16
6.9	Bekendmaking voornemen tot gunning .....	16
6.10	Bewijsmiddelen .....	16
6.11	Gunning en ondertekening Overeenkomst.....	16
<b>7</b>	<b>Overzicht bijlagen en in te dienen documenten .....</b>	<b>17</b>
7.1	Overzicht bijlagen.....	17
7.2	Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving .....	17

## 1 Inleiding en omschrijving van de Opdracht

Dit aanbestedingsdocument bevat samen met de bijbehorende bijlagen de informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die wij volgen.

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Inleiding en omschrijving van de Opdracht
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen
- Hoofdstuk 3: Eisen aan inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving
- Hoofdstuk 5: Eisen aan de Opdracht
- Hoofdstuk 6: Beoordelingsprocedure en gunning
- Hoofdstuk 7: Overzicht bijlagen en in te dienen documenten.

### 1.1 Begrippen

De in dit aanbestedingsdocument gebruikte begrippen, zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW, de Overeenkomst, de Algemene voorwaarden dan wel in onderstaande tabel.

Begrippen	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die de Gemeente in procedure heeft gebracht.
Algemene voorwaarden	VNG-model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. d.d. 23 augustus 2016.
Programma van eisen	De eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen.
Gemeente	Gemeente Schagen ook wel Gemeente, Opdrachtgever of wij/ons genoemd.
Geschiktheidseisen	De eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver bij inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht
Onderaannemer	Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de geschiktheidseisen.
Opdracht	De Prestatie als zijnde de te verrichten Leveringen en/of Diensten.
Opdrachtnemer	De Contractant aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Standaardformulieren	Deze gelden als voorgeschreven formulieren voor oplevering van informatie welke niet mogen worden gewijzigd.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

### 1.2 Gemeente Schagen

De Gemeente heeft 47.000 inwoners en een oppervlakte van zo'n 187 vierkante kilometer. Schagen is een veelzijdige Noord-Hollandse Gemeente in een oase van landelijke gemoedelijkheid. Met een bruisende, drukbezochte stadskern en verschillende dorpjes te midden van groene polders en bloeiende poldervelden. Binnen onze organisatie vind je dezelfde nuchtere cultuur als daarbuiten: korte lijnen, een informele sfeer en veel ondernemingszin. Met elkaar en met de burgers of ondernemers

werken we aan de meest uiteenlopende plannen en projecten, van klein en praktisch tot groots en vernieuwend, **maar altijd met hetzelfde doel voor ogen: samen bijdragen aan het geluk van onze inwoners en ondernemers.** Wij werken samen op basis van vertrouwen, waarbij we open en eerlijk naar elkaar zijn. Duurzaamheid vinden wij heel belangrijk; wij willen met elkaar onze Gemeente beter doorgeven aan de volgende generaties. Onze visie en strategie is nader uiteengezet [op deze website](#). Nadere informatie over onze organisatie vindt u op [www.schagen.nl](http://www.schagen.nl). Enthousiast om mee te willen doen aan deze aanbesteding?

### 1.3 Beschrijving van de Opdracht

#### 1.3.1 Aanleiding voor de Opdracht (huidige situatie)

De huidige bedrijfsauto's van de Opdrachtgever lopen tegen het einde van de gebruiksperiode aan en dienen te worden vervangen.

#### 1.3.2 De aard, omvang van de Opdracht (gewenste situatie)

De opdracht betreft de levering en onderhoud van 4 bedrijfsauto's van hetzelfde merk t.b.v. het Service Team van de gemeente Schagen. De voertuigen worden doorgaans gebruikt door de buitendienst t.b.v. de onderhoudswerkzaamheden in het groen en riool. Dit houdt o.a. in dat de voertuigen zich met name vervoeren op de weg(en) binnen de gemeentegrenzen en een beperkt tot geen kilometers rijdt op de snelweg.

De te leveren voertuigen:

1. Bedrijfswagen met autolaadkraan (1x)
2. Rioolwagen (kleine vrachtwagen) (1x)
3. Bedrijfswagens met open laadbak (2x)

De overige minimale eisen aan de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen, zie bijlagen.

#### 1.3.3 Omschrijving van de Overeenkomst

Wij willen een Raamovereenkomst voor het leveren en onderhoud van 4 bedrijfsauto's afsluiten met één of Opdrachtnemer(s) voor vier (4) jaar met drie maal een optie voor verlenging van 12 maanden. Het streven is Overeenkomst in augustus 2021 in werking te laten treden.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele eenzijdige verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Als de raamovereenkomst na vier jaar niet wordt verlengd, zijn wij niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, gemeente Schagen is vrij in het niet verlengen van de raamovereenkomst zonder opgaaf van reden.

#### *Motivering verlengde raamovereenkomst*

In afwijking op artikel 2.140 lid 3 van Aanbestedingswet 2012 bedraagt de totale duur van de raamovereenkomst inclusief verlengingsopties zeven (7) jaar. Deze termijn wordt proportioneel geacht aangezien de Inschrijvers een forse inspanning en investering moeten doen om het gevraagde in deze aanbesteding te leveren. Daarnaast is de technische levensduur in relatie tot garantietermijnen ongewenst en onrealistisch om iedere 4 jaar een nieuwe aanbesteding uit te zetten met een nieuw proces en nieuwe leveranciers. De technische levensduur van de voertuigen is immers langer dan 4 jaar. Opdrachtgever wil de lasten voor inschrijvende partijen over zoveel mogelijk jaren kunnen

verdelen. Opdrachtnemer biedt in de optiejaren dezelfde kwaliteit en niveau dienstverlening als in de daaraan voorafgaande jaren. Alle condities blijven in de optiejaren van toepassing.

## 1.4 Percelen en motivering

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- de organisatorisch gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor ons;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

## 2 Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

#### 2.1.1 Aanbestedingsplatform

Voor de aanbestedingsprocedure maken wij gebruik van het aanbestedingsplatform [TenderNed](#). De Inschrijving dient dus volledig digitaal te worden ingediend. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in [deze handleiding](#). Voor al uw vragen over [TenderNed](#) kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met de servicedesk op 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

#### 2.1.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is volledig op [TenderNed](#) gepubliceerd.

#### 2.1.3 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de Aanbestedingsstukken een merk- of fabrieknaam staat vermeld, moet de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" worden gelezen.

#### 2.1.4 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de planning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kunnen wij –zolang geen definitieve gunning dan wel Opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 2.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt digitaal via [TenderNed](#). Via de berichtenfunctie in TenderNed kunt u contact opnemen met de adviseur Inkoop van team Inkoop. Mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed hebben geen rechtskracht.

#### 2.2.1 Vertrouwelijkheid

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure beschikbaar worden gesteld zijn vertrouwelijk. Beide partijen respecteren dit en handelen hiernaar.

### 2.2.2 Taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt voor zowel deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2.3 Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure handelen of hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via Klachtenmeldpunt:

<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-schagen/>

De klachtenregeling kunt u vinden in het bijgevoegde document: "Bijlage Klachtenprocedure KMA Conducto.pdf"

## 2.3 Dynamische Nota van Inlichtingen

U kunt via 'Vragen en antwoorden' module in [TenderNed](#) vragen aan ons stellen alsook onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die **(los (dus geen sub vragen))** zijn gesteld. Verzoek(en) om inlichtingen die wij na de deadline ontvangen hoeven wij niet te beantwoorden.

De binnengekomen vragen beantwoorden wij dynamisch en zo spoedig mogelijk.

Alle vragen en antwoorden worden gepubliceerd op TenderNed. Wij zijn vrij om zelfstandig wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen worden dan ook in de Nota('s) van Inlichtingen opgenomen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsstukken. Latere Nota's van Inlichtingen gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment. Na de Nota van Inlichtingen kunnen er in principe nog vragen worden gesteld over de laatste Nota van Inlichtingen en over met deze Nota nieuw beschikbaar gestelde stukken.

## 2.4 Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n)

### 2.4.1 Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u als Inschrijver de Opdracht niet zelfstandig kan of wenst uit te voeren, is het mogelijk om in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. De combinanten moeten na gunning in ieder geval op eerste verzoek de daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aantonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld
2. als hoofdaannemer met Onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Gemeente kan u als Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers u voorstelt.

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving op deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als dit wel het geval is verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig.

#### **2.4.2 Beroep op derde(n)**

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u aantoonbaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

#### **2.4.3 Inschrijven binnen één concern**

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen gescheiden een inschrijving indienen. Zij moeten aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een inschrijving hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Als ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname.

### **2.5 Bezwaar**

Indien u als Inschrijver het niet eens bent met het voornemen tot gunning, kunt u uiterlijk tot en met 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen dit voornemen tot gunning. Bezwaar maken kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Haarlem. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: [inkoop@schagen.nl](mailto:inkoop@schagen.nl) en via de TenderNed berichtenfunctie. De termijn van 20 dagen is een fatale termijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van de termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn.

Indien u als Inschrijver tegen het voornemen tot gunning binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, dan dient de partij aan wie het voornemen tot gunning is verzonden, in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. Wij zijn bevoegd het voornemen tot gunning te herzien zolang de Overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen de daartoe bestemde Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend.

## **3 Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)**

### **3.1 Inleiding en ondertekening**

Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen moet u als Inschrijver voldoen aan de navolgende Geschiktheidseisen en mogen de Uitsluitingsgronden zoals gesteld in de UEA niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Alle in dit hoofdstuk genoemde eisen zijn eisen. De gevraagde gegevens moet u bij de inschrijving overleggen of na verzoek, aan ons gezonden worden. Als gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe verzoek niet of niet tijdig door u wordt gezonden, wordt de inschrijving uitgesloten van verder deelname. Als wordt gevraagd om ondertekening van documenten moet dit worden gedaan door een daartoe bevoegd persoon. Dit wil zeggen dat de naam van

ondertekenaar moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U doorloopt als Inschrijver digitaal de Uniform Europees Aanbestedingsdocument tool (UEA) in TenderNed. Wij hebben het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Xml-bestand en pdf-bestand [onder documenten gepubliceerd op TenderNed](#). U dient als Inschrijver het Xml-bestand in de UEA-module in TenderNed te laden om na invullen een pdf-bestand van het UEA te genereren.

**Let op: Werkwijze in geval u inschrijft als combinatie of indien u als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n).**

Het UEA dient eerst door de combinant één/ Inschrijver te worden ingevuld en staat na invulling opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#) op TenderNed. Dit ingevulde UEA – zowel het Xml-bestand als het pdfbestand – dient u vervolgens op te slaan op uw eigen lokale computer. Daarna kan het UEA door de andere combinant(en) of derde(n) ook op dezelfde wijze worden ingevuld. In dat geval wordt bij het opslaan de 1<sup>e</sup> ingevulde UEA op TenderNed overschreven en ook in TenderNed opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#). U kunt nu de 1<sup>e</sup> (en eventueel meerdere) ingevulde UEA (Xml-bestand en pdf-bestand) vanuit uw lokale computer weer uploaden in het [tabblad overige documenten](#) van TenderNed.

**Let op:** Een handtekening op het standaardformulier prijzen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon geldt als rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving waaronder het UEA.

### 3.3 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De Geschiktheidseisen staan allemaal in de aankondig en als eis in TenderNed. Na het voornemen tot gunning worden de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Voldoen aan de UEA-eisen **door** een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan twee jaar op moment van inschrijven);

Financiële en economische draagkracht:

- voldoende verzekering **door** verzekeringsbewijs. Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal per € 2.500.000, - per jaar. Inschrijver dient zich adequaat verzekerd houden gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht.

Technische en beroepsbekwaamheid:

- Milieuzorgsysteem **door** ISO 14001:2015 of gelijkwaardig.

### 3.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **4 Eisen aan inschrijving**

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het aanbestedingsdocument;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen
- De inschrijving dient op het gehele Opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.
- De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):
  1. Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier Prijzen \*)
  2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA
  3. Ingevuld Standaardformulier Kwaliteit
  4. Ingevuld Standaardformulier Prijzen

\*) Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### **4.1 Vergoeding inschrijfkosten**

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

##### **4.2 Varianten /alternatieve aanbiedingen**

U mag niet inschrijven met één of meerdere varianten.

##### **4.3 Het indienen van de inschrijving**

Het indienen van een inschrijving houdt in dat u als Inschrijver instemt met alle in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden. U dient op basis van de Aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via [TenderNed](#). Inschrijvingen die, niet of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn, en/of op een verkeerde wijze/ onder voorwaarden zijn ingediend kunnen van verdere deelname worden uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

#### 4.4 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn zoals omschreven in de Algemene Voorwaarden wordt in geval van bezwaar tegen het voornemen tot gunning, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

#### 4.5 Prijzen

Bij inschrijving dient de Inschrijver een standaardformulier prijzen in. Deze is volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- alle prijzen en bedragen zijn exclusief btw;
- de opgenomen prijs is realistisch en volledig, waarvoor de Opdracht zoals beschreven en het Programma van Eisen wordt uitgevoerd;
- alle kosten en opbrengsten drukken op de relevante posten en in de relevante jaren;
- eventuele uurtarieven zijn all-in tarieven, dat wil zeggen dat alle kosten die door Opdrachtnemer voor deze opdracht moeten worden gemaakt zijn verwerkt in deze all-in tarieven.

#### 4.6 Verstrekte gegevens en verificatie

Wij controleren gegevens op juistheid en winnen waar nodig nadere inlichtingen in. Wij gaan er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten bestaat.

### 5 Eisen aan de Opdracht

#### 5.1 Programma van eisen (PvE)

Het Programma van Eisen is bijgevoegd als bijlage bij dit document. De Inschrijving dient aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening zoals beschreven in het PvE dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

### 6 Beoordelingsprocedure en gunning

Na sluiting van de inschrijvingsfase wordt de kluis in TenderNed geopend. U kunt als Inschrijvers niet bij het openen van de kluis aanwezig zijn. U ontvangt als Inschrijver uiterlijk twee werkdagen na het openen van de kluis via TenderNed een proces-verbaal van kluisopening. Na het openen van de (kwaliteits) kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving tot dat moment volledig en juist is.

#### 6.1 Gunningscriterium

##### Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver wiens inschrijving als 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Om de BPKV vast te stellen worden (sub)gunningcriteria gehanteerd. Deze zijn opgedeeld in prijs en diverse kwaliteitsonderdelen. De BPKV wordt bepaald door de hoogste totaalscore.

#### 6.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam is voldoende bemenst en deskundig. De leden van dit beoordelingsteam kunnen zowel bij ons werkzaam of externe deskundigen zijn. Het proces van beoordelen wordt begeleid door een adviseur Inkoop van het team Inkoop.

### 6.3 Beoordelingsprocedure

De tijdig ontvangen inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- toetsing op volledigheid en rechtsgeldigheid;
- toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- beoordeling van de inschrijvingen op basis van de (sub)Gunningscriterium Q.01; door beoordelingsteam
- beoordeling van de inschrijvingen op basis van de (sub)Gunningscriterium Q.02; door inkoopadviseur
- controle en beoordeling van het Standaardformulier Prijzen, in combinatie met het Programma van Eisen; door inkoopadviseur
- beoordeling Praktijkttest; door beoordelingsteam
- eventuele verificatie gegevens.

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen op het subgunningscriterium Q.01 en Q.03 zonder dat zij kennis hebben van de prijs. Na de individuele beoordelingen van de Q.01 komt de beoordelingscommissie bijeen in een consensusmeeting. De scores en motivaties worden besproken en op basis van consensus wordt het eindcijfer bepaald. Bij Q.03 worden de cijfers per beoordelingscriterium gemiddeld en daarna bij elkaar opgeteld, totaal som wordt afgerond op 2 decimalen.

Gedurende de beoordelingsprocedure kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijkingsvragen over de inhoud van de offerte te stellen. Deze communicatie zal door de contactperso(n)en van Inschrijver voor deze aanbesteding, via de berichtenmodule van TenderNed, worden gevoerd. De 'prijskuis' wordt geopend na het beoordelen van Q.01.

### 6.4 (Sub)gunningcriterium Prijs - P

U dient als Inschrijver volledig ingevulde Standaardformulier Prijzen + Levertijd in.

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van 0 euro in de inschrijfstraat behalve dan in post 9 niet mogen worden weergegeven;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- terzijde leggen;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld

**N.B.:** Wij kunnen een nader onderzoek naar de inschrijvingsprijzen instellen. Als de inschrijvingsprijs significant hoger of lager is dan de raming, dan hoeven wij de opdracht niet te gunnen.

De score voor prijs wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 35 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend

$$\text{Score Prijs} = \left\{ 1 - (\text{inschrijfprijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs} \right\} \times 35$$

## 6.5 (Sub)gunningscriterium Kwaliteit

### 6.5.1 Q.01-Plan van Aanpak - SLA

Gemeente Schagen heeft voorkeur om een overeenkomst af te sluiten waarin middels service, dienstverlening en onderhoud/reparatie waarde wordt toegevoegd aan het geleverde product. Het doel van deze subgunningscriterium is inzicht te krijgen in de manier waarop inschrijver invulling geeft aan service, dienstverlening onderhoud/reparatie.

Van de inschrijver wordt gevraagd om op maximaal drie A4 (enkelzijdig) een beschrijving te geven van de Service Level Agreement dat de Gemeente mag verwachten **buiten de in het PvE SLA-gedeelte vermelde eisen (E-40 t/m E-51)**. Na het lezen van dit plan moet het volstrekt duidelijk zijn wat de Opdrachtgever kan verwachten ten aanzien van periodiek onderhoud dat uitgevoerd wordt door de Opdrachtnemer en hoe de Inschrijver zich op het gebied van service kan onderscheiden en de Gemeente kan ontzorgen.

In het Plan van Aanpak verwacht de Gemeente minimaal de onderstaande onderwerpen te zijn behandeld :

- Wanneer (tijdens de loop van de minimaal 4- en maximaal 7-jarige onderhoudscontract) welk onderhoud noodzakelijk is en op welke locatie deze wordt uitgevoerd.
- Hoe kan de Inschrijver de SLA aanvullen om de Gemeente te ontzorgen en nog betere service te bieden.
- Hoe heeft de Opdrachtnemer de communicatie geregeld om alle aspecten van het Onderhoudscontract soepel te laten verlopen?

Vul uw beschrijving in daarvoor bestemde Standaardformulier Kwaliteit en upload deze bij uw inschrijving.

#### Score

Het maximaal te behalen score op dit onderdeel is 20 punten. Overige cijfers worden na rato berekend zoals aangegeven in het tabel hieronder:

### Beoordeling Q.01

Cijfer	% punten score	Motivatie
10	100	<b>uitmuntend:</b> in de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, de bedrijving is uiterst helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit een maximale denkbare meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen biedt.
7	70	<b>goed:</b> in de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, de beschrijving is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit een ruime meerwaarde biedt ten opzichte van de minimum eisen.
4	40	<b>matig:</b> in de beantwoording van de inschrijver werkt zij maar een matig vertrouwen, de beschrijving is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit nauwelijks meerwaarde biedt ten opzichte van de minimum eisen.
2	0	<b>onvoldoende:</b> in de beantwoording van de inschrijver levert zij geen meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen.

### 6.5.2 Q.02 – Levertijd

De levertijd is zo kort mogelijk vanaf het moment van contract ondertekening. Deze wens is een belangrijke factor. Voer de levertijd in de "Levertijd" gedeelte van de Standaardformulier Prijzen + Levertijd in.

De uitgangspunten zijn:

- Onder het begrip levertijd wordt de afleverdatum van de voertuigen verstaan uitgedrukt in **weken** na datum ondertekening contract.
- De levertijd is verdeeld in twee subcategorieën:
  - I. **levertijd bedrijfswagens met kraan (bedrijfswagen met autolaadkraan en rioolwagen)**
  - II. **levertijd van bedrijfswagens met open laadbak**
- De inschrijver welke de kortste levertijd (in weken) aanbiedt, behaalt een score van 10 punten in de desbetreffende subcategorie. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend (per subcategorie):

$$\text{Score Levertijd }^{I.\text{of II.}} = \{ 1 - (\text{uw levertijd} - \text{kortste levertijd}) / \text{kortste levertijd} \} \times 10$$

- Als de uitkomst van deze formule negatief is wordt de score 0 toegekend.
- Het maximaal te behalen aantal punten voor beide levertijdscategorieën is 20

### 6.5.3 Q.03 - Praktijktest

Het primaire doel van de praktijktest 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 7 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen. Hierbij worden uitsluitend de eisen beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Elke inschrijver dient er rekening mee te houden dat een praktijktest deel uitmaakt van de aanbestedingsprocedure. De inschrijver dient één proefvoertuig (of meerdere indien noodzakelijk) te leveren t.b.v. de Praktijktest.

### Wie?

De scores van de gunningscriteria prijs P en kwaliteit Q.01 en Q.02 worden door de inkoopadviseur bij elkaar opgeteld in een scoringsmatrix, waarna de tussenstand wordt berekend. **Alleen inschrijvers die na berekening van de score op de gunningscriteria Prijs + Q.01 +Q.02 nog steeds in aanmerking komen voor gunning van de opdracht worden uitgenodigd voor de Praktijktest (Q.03)!**

### Hoe?

De praktijktest betreft de fysieke beproeving / beoordeling van de voertuig. Om de objectiviteit van de praktijktest te waarborgen zullen tijdens iedere test dezelfde beoordelingscriteria gehanteerd, zie overzicht hieronder. Daarnaast zullen de leden van het beoordelingsteam die de praktijktest uitvoeren dit doen zonder kennis te hebben van de inschrijfprijzen, zodat de precieze tussenstand bij hen niet bekend is.

**De voertuig(en) die beoordeeld worden tijdens de praktijkbeoordeling, dienen te voldoen aan de eisen voor Bedrijfswagen met open laadbak, zie Programma van Eisen.** Ten behoeve van de Praktijktest mag ook benzine-variant worden aangeboden omdat de test op zitcomfort, rijcomfort en veiligheidsaspecten is gericht.

Beoordelingscriteria Praktijktest	
<b>Zitcomfort</b>	
P.01	Gebruiksvriendelijkheid van alle schakelaars
P.02	Overzicht van het dashboard en alle bedieningselementen
P.03	Mate van stuurverstelling in alle richtingen
P.04	De bediening, positie en mate van stoelverstelling van de bestuurder
P.05	Zitcomfort van de bestuurderstoel inclusief beenruimte
P.06	Zitcomfort van de bijrijder stoel inclusief beenruimte
P.07	Instaphoogte eerste trede
P.08	Algehele kwaliteitsbeleving cabine
<b>Rijcomfort</b>	
P.09	Toegankelijkheid/gemak om brandstof te tanken
P.10	Toegankelijkheid/gemak om olie en andere vloeistoffen te peilen/bijvullen
P.11	Toegankelijkheid opbergruimte op en onder laadbak
P.12	Wendbaarheid voertuig
P.13	Nuttig laadvermogen
P.14	Aanwezigheid van bodemvrijheid
P.15	Vering van het voertuig
P.16	Snelheid/vermogen voertuig
P.17	Trillingen in het voertuig tijdens gebruik (veel trilling is lage score)
P.18	Gemak openen en sluiten van klepgrendels op laadbak
<b>Veiligheid</b>	
P.19	Zicht en positie van buitenspiegels
P.20	Gebruiksgemak van vervanging koplampen
P.21	Geluidsniveau in cabine
P.22	Zicht vanuit de cabine

### Wanneer?

De praktijktest vindt plaats in de periode van 21 juli tot 13 augustus 2021 en zal na beoordeling van de kwaliteitscriteria Q.01 en Q.02 ingepland worden. **De Praktijktesten worden afgenomen op het adres van de Inschrijver of op de gemeentewerf Zijperweg 10-12 in Schagen. De exacte datum wordt bepaald na wederzijdse overleg.**

Inschrijver krijgt uiterlijk 20 juli 2021 te horen of hij in aanmerking komt voor de praktijktest, via de berichtenmodule in TenderNed.

### Knock-out

Indien de inschrijver geen voertuig aanbiedt t.b.v. de Praktijktest of de aangeboden voertuig niet aan de voor de Praktijktest gevraagde eisen voldoet heeft dit een knock-out karakter en uw inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### Beoordeling Q.03

Puntenscore per criterium	Motivatie / mate van beleving
10	Uitstekend
6	Goed
2	Matig

### Score berekening Praktijktest

Alle beoordelaars vullen de Beoordelingsformulier Praktijktest in. De cijfers voor alle 22 beoordelingsaspecten worden vervolgens per beoordelingscriterium gemiddeld en bij elkaar opgeteld. Dit geeft de totale puntenscore aan. De maximum te behalen totale puntenscore is  $22 \times 10 = 220$ . Deze score wordt vervolgens omgerekend naar de gewogen score zoals vermeldt in artikel 6.6 Het maximaal te behalen aantal punten voor Praktijktest na omrekening is 25 punten.

### 6.6 Waardering kwaliteitsaspecten

In de onderstaande tabel kunt u de onderlinge weging van de Gunningscriteria vinden.

Criterium	Maximaal aantal punten/relatief gewicht
Prijs	35 punten
<b>Kwaliteit</b>	
Q.01 – PvA-SLA	20 punten
Q.02 - Levertijd	20 punten (max. 10 punten per subcategorie))
Q.03 - Praktijktest	25 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

### 6.7 Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

Nadat wij alle inschrijvingen op kwaliteit hebben beoordeeld openen wij de "prijskuis". Indien na het beoordelen van kwaliteit en prijs twee of meer Inschrijvers op de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding een gelijke eindscore behalen, dan geldt de score die is gehaald op het (sub)gunningscriterium "kwaliteit" als doorslaggevend.

Als ook dan sprake is van een gelijke score van twee of meer Inschrijvers, wordt door loting beslist aan wie we de Opdracht zullen gunnen. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

#### **6.8 Verificatie inschrijving**

Ter verificatie van de inschrijving kan de Inschrijver uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog uitgesloten worden.

#### **6.9 Bekendmaking voornemen tot gunning**

Nadat wij hebben vastgesteld welke Inschrijver de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft aangeboden, zullen wij het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver mededelen. De overige Inschrijvers zullen wij een gemotiveerde afwijzing sturen met daarin de behaalde scores, plaats in de ranking en de behaalde scores van de winnende Inschrijver.

Als na bekendmaking van het voornemen tot gunning blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt), dan zal de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dat geval kan de Overeenkomst worden aangegaan met de nummer twee.

#### **6.10 Bewijsmiddelen**

De winnende Inschrijver overlegt binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunning de bewijsmiddelen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### **6.11 Gunning en ondertekening Overeenkomst**

De gunningsbeslissing wordt definitief als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn. Er is pas sprake van een Overeenkomst wanneer beide partijen de Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend. Wij nemen hierover contact op met u.

## 7 Overzicht bijlagen en in te dienen documenten

### 7.1 Overzicht bijlagen

In onderstaande tabel staat een overzicht van de bijlagen die wij bij het publiceren van de aankondiging van deze opdracht beschikbaar hebben gesteld via TenderNed.

Omschrijving bijlagen
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage Programma van Eisen (.xlsx en .pdf)
Bijlage Standaardformulier Kwaliteit
Bijlage Standaardformulier Prijzen + Levertijd
Bijlage Beoordelingsformulier Praktijktest
Bijlage Concept Overeenkomst
Bijlage Concept Acceptatieverklaring
Bijlage VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord d.d. 23 augustus 2016.
Bijlage Klachtenprocedure KMA Conducto

### 7.2 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Omschrijving in te dienen documenten	In TenderNed uploaden als onderdeel van de offerte	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed/ eis	Bij inschrijving
Uittreksel Kamer van Koophandel	TenderNed/ eis	Bij inschrijving
Standaardformulier Kwaliteit	TenderNed/ criterium kwaliteit	Bij inschrijving
Standaardformulier Prijzen + Levertijd	TenderNed/ criterium prijs	Bij inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)		Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Bewijs aansprakelijkheidsverzekering		Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Milieuzorgsysteembewijs (ISO 14001:2015 of gelijkwaardig)		Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren