



Gemeente *Stein*

# Aanbestedingsleidraad

Voor Europese Openbare aanbestedingen conform de  
Aanbestedingswet 2012

Ten behoeve van

“Raamovereenkomst Operational lease wagenpark voor  
de gemeenten Stein, Beek en Meerssen”

Zaaknummer: 25121

Datum: 03 februari 2022

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>1 Algemeen .....</b>	<b>4</b>
1.1 Inleiding .....	4
1.2 Digitaal aanbesteden.....	4
1.3 Aanbestedende dienst .....	4
1.4 Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	4
1.4.1 Huidige situatie.....	4
1.5 Beknopte omschrijving van de opdracht.....	5
1.6 Looptijd overeenkomst .....	7
1.7 Varianten .....	7
<b>2 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>8</b>
2.1 Communicatie .....	8
2.2 Contactgegevens.....	8
2.3 Planning .....	8
2.4 Uitgangspunten bij de procedure .....	9
2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden .....	10
2.6 Combinatie, beroep op derden en concern .....	10
2.7 Nota van Inlichtingen.....	11
2.8 Klachtenregeling .....	11
2.9 Indiening offerte .....	12
2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure .....	12
2.10.1 Beoordelingsteam .....	12
2.10.2 Beoordelingsprocedure .....	12
2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	12
2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria .....	13
2.11 Gunningsbeslissing.....	13
2.12 Procedure contracteren.....	13
<b>3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>14</b>
3.1 Algemeen .....	14
3.2 Uitsluitingsgronden.....	14
3.3 Geschiktheidseisen.....	15
3.3.1 Beroepsbevoegdheid .....	15
3.3.2 Financieel economische draagkracht.....	15
3.3.3 Technische bekwaamheid .....	16
3.4 Bewijsvoering.....	16
<b>4 Minimumeisen .....</b>	<b>17</b>

4.1	<i>Opdrachtvoorwaarden</i>	17
4.2	<i>Programma van eisen</i>	17
4.3	<i>Bewijsvoering</i>	17
4.4	<i>SROI</i>	17
<b>5</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>18</b>
5.1	<i>Inleiding</i>	18
5.2	<i>Subgunningscriteria Kwaliteit</i>	18
5.2.1	<i>Beoordeling Plan van Aanpak</i>	19
5.3	<i>Prijsopgave</i>	20
5.3.1	<i>Beoordeling prijsopgave</i>	21
<b>6</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>23</b>
<i>Bijlage 1</i>	<i>Checklist</i>	23
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	24
<i>Bijlage 3</i>	<i>Programma van eisen</i>	25
<i>Bijlage 4</i>	<i>Prijzenblad</i>	26
<i>Bijlage 5</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	27
<i>Bijlage 6</i>	<i>Formulier gegevens referentieprojecten</i>	28
<i>Bijlage 7</i>	<i>Social Return beleid Zuid-Limburg</i>	29

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding "Operational Lease Wagenpark gemeente Stein, Beek en Meerssen" volgens de Openbare procedure t.b.v. de gemeenten Stein, Beek en Meerssen. In dit document worden de Aanbestedende Dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle, rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze aanbestedingsleidraad;
- Programma van eisen en wensen met bijlagen;
- En eventuele andere informatie.

Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese Openbare Aanbesteding overeenkomst de Aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (afgekort BPKV).

## 1.2 Digitaal aanbesteden

Aanbestedende Dienst doorloopt dit aanbestedingsproces geheel digitaal via TenderNed. Dit betekent dat inschrijvers verplicht digitaal moeten inschrijven. Uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes dient u online in te dienen. Meer hierover is beschreven in hoofdstuk 2.

## 1.3 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst zijn de gemeente Beek, gemeente Stein en de gemeente Meerssen (verder te benoemen als Aanbestedende Dienst). De gemeente Beek zal optreden als penvoerder voor deze aanbesteding.

Het 'Inkoopbeleid gemeente Beek' houdt in dat de gemeente Beek op een professionele en integere manier rechtmatig en doelmatig zal inkopen en hierover verantwoording aflegt. Met als belangrijke pijlers Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (People, Planet & Profit) en het stimuleren van de lokale/regionale economie.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website [www.gemeentebeek.nl](http://www.gemeentebeek.nl).

## 1.4 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één overeenkomst per perceel (of combinatie van percelen) met één opdrachtnemer voor de levering van de bedrijfsvoertuigen op basis van full operational lease. Onder Full Operational Lease wordt verstaan een leasevorm waarbij de auto juridisch en economisch in eigendom is van de opdrachtnemer en het gebruiksrecht bij de opdrachtgever ligt. Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

Binnen de Raamovereenkomst is Aanbestedende Dienst vrij in de te kiezen duur van het leasecontract. Aanbestedende Dienst betaalt aan de opdrachtnemer een vast bedrag per maand (de leaseprijs) waarin alle kostencomponenten die voortkomen uit het gebruik van de auto zijn opgenomen.

### 1.4.1 Huidige situatie

Het huidige wagenpark bestaat uit bedrijfswagens zowel middels leaseovereenkomsten als in eigendom.

**Huidig wagenpark:**

Voertuig	Uitvoering	Aantal	Bouwjaar	Einddatum	Verwachte vervangingsdatum	Type	Gemeente
Mercedes Sprinter	Diesel	4	2008	Shortlease	2022	1x 3a 3x 3b	Beek
Mercedes Benz Citan	Diesel	1	2017	Shortlease	2022	3b	Beek
Ford Transit	Diesel	1	2009	Shortlease	2022	2a	Beek
Peugeot Boxer	Diesel	1	2015	Shortlease	2022	3a	Beek
Ford Transit	Diesel	2	2015	Shortlease	2022	3b	Beek
Peugeot Boxer	Diesel	2	2018	Eigendom	Niet gepland	-	Beek
Suzuki Ignis	Benzine	1	2018	Eigendom	Niet gepland	-	Beek
Nissan Leaf	Elektrisch	2	2017	31-05-2022	01-06-2022	4	Beek
Nissan NV200	Elektrisch	1	2017	31-05-2022	01-06-2022	5	Beek
Ford transit	Diesel	1	2008	Shortlease	2022	1	Stein
Mercedes sprinter	Diesel	1	2008	Shortlease	2022	2	Stein
Iveco daily	Diesel	2	2014	Shortlease	2023	?	Stein
Mercedes sprinter	Diesel	1	2008	Shortlease	2023	?	Stein
Ford transit custom	Diesel	1	2020	Shortlease	2022	3b	Stein
Peugeot boxer	Diesel	1	2015	Shortlease	2025	?	Stein
Ford Transit	Diesel	1	2015	Shortlease	2025	?	Stein
Ford Transit	Diesel	1	2009	Eigendom	2022	3a	Stein
Nissan pick-up	Diesel	1	2008	Eigendom	2022	3a	Stein
Iveco Daily	Diesel	1	2017	Eigendom	2025	3c	Stein
Fiat Talento	Diesel	2	2017	Eigendom	2025	3d	Stein
Ford Transit (oprijwagen)	Diesel	1	2009	Eigendom	Niet gepland	-	Stein
Iveco Daily	Diesel	1	2017	Eigendom	Niet gepland	-	Stein
Volkswagen Caddy	Diesel	1	2001	Eigendom	2022	5	Meerssen
Volkswagen Caddy	Diesel	2	2008	Eigendom	Niet gepland	-	Meerssen
Nissan Leaf	Elektrisch	2	2013	Eigendom	Niet gepland	-	Meerssen

Het is voor Aanbestedende Dienst van belang dat de shortlease overeenkomsten met verwachte vervanging 2022 zo snel mogelijk worden vervangen. De leaseovereenkomst met de aflooptdatum 31-05-2022 dient vanaf dat moment vervangen te worden.

### 1.5 Beknopte omschrijving van de opdracht

De Aanbestedende Dienst wenst als opdrachtgever met de toekomstige opdrachtnemer(s) een raamovereenkomst af te sluiten ten aanzien van full operational leasen van het wagenpark. Hieronder vallen personenwagens en lichte bedrijfswagens tot 3500 kg GVW.

Deze opdracht is onderverdeeld in 3 percelen. Het is toegestaan op één of meerdere percelen in te schrijven.

Indien u dit doet, wordt u gevraagd per perceel een complete inschrijving te doen met toevoeging van alle gevraagde in te leveren documenten. Deze procedure is noodzakelijk omdat per perceel wordt beoordeeld en per perceel wordt gegund. Indien u op meerdere percelen inschrijft volstaat een éénmalige invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De opdracht bestaat uit het op basis van een overeengekomen leverdatum geheel gebruiksklaar afleveren van de door de Aanbestedende Dienst gewenste voertuigen op een door de Aanbestedende Dienst aangewezen locatie, tegen de overeengekomen voorwaarden zoals vastgelegd in de overeenkomst.

### **Inruil van de te vervangen voertuigen maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.**

De opdracht is onderverdeeld in 3 percelen, te weten:

<b>Te leveren materieel gemeente Beek en Stein</b>	
Perceel 1	Dieselveertuigen in 3 varianten met open laadbak voor maaiwerkzaamheden, groenonderhoud en civiele klussen
Perceel 2	Elektrisch voertuigen in 4 varianten met open laadbak voor groenonderhoud en leegmaken afvalbakken, toezicht en wegonderhoud
Perceel 3	Elektrische personenauto als deelvoertuig Elektrische gesloten bestelbus (evt als deelvoertuig)

De voertuigen uit perceel 1 en 2 worden ingezet binnen de buitendienst van de gemeenten Stein en Beek t.b.v. onder andere groenvoorziening, onderhoud openbare ruimte en inzameling van straatvuil. De voertuigen uit perceel 3 worden als deelauto ingezet voor dienst- en privéreizen van medewerkers binnen de gemeente Beek.

U dient bij uw inschrijving duidelijk aan te geven op welk perceel of welke percelen u inschrijft. Er kan per perceel worden ingeschreven, inschrijving op een deel van een perceel is niet toegestaan.

De documenten dienen per perceel in TenderNed geordend (geüpload) te zijn en dienen antwoorden te bevatten op elke eis uit het Programma van Eisen en een ingevuld Programma van Wensen (Plan van Aanpak).

De eisen die door de Aanbestedende Dienst aan de voertuigen worden gesteld zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. De voertuigen moeten volledig voldoen aan de gestelde eisen. Het niet kunnen voldoen aan het Programma van Eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

De leasevorm die gevraagd wordt is full operational lease, met gesloten calculatiesysteem en bestaat uit de volgende vaste componenten:

- Looptijd van minimaal 60 maanden;
- Rente en afschrijving op de investering, inclusief eventuele BPM en andere toeslagen;
- Houderschapsbelasting(en);
- Alle onderhoud en reparatiekosten en banden (4 seizoenen banden), oftewel ROB;
- APK en alle onderhoud dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen;
- Nationale hulpverlening bij pech en ongevallen (voor zover niet gedekt door de verzekering);
- Vervangend vervoer bij onderhoud of pech;
- Administratie- en beheerkosten;
- Verzekering:
  - WA-verzekering. De wettelijke aansprakelijkheid van de verzekerde voor personen en zaken die met of door de verzekerde wagen is veroorzaakt. Het verzekerde bedrag dient per gebeurtenis € 2.000.000,- en per jaar maximaal € 4.000.000,- te bedragen voor materiële schade. Daarnaast dient het verzekerde bedrag € 5.000.000 per gebeurtenis en maximaal €10.000.000,- per jaar voor letselschade;
  - Uitgebreid Casco verzekering;
  - Schadeverzekering Inzittenden (SVI) is inbegrepen bij leasecontract;

- Vermelde verzekeringen zullen gedurende de gehele gebruiksduur van een voertuig op basis van de leaseovereenkomst worden gehandhaafd. Daarnaast bedraagt het eigen risico per niet verhaalbaar schadegeval €250,-.

De kilometrage verschilt per type voertuig, zie hiervoor bijlage 4 Prijzenblad. De kilometrage verschilt per gemeente met een marge van circa 5.000 km.

De te leasen bedrijfswagens voor de buitendienst (perceel 1 en 2) worden uitsluitend zakelijk gebruikt en zijn niet gekoppeld aan een vaste berijder. De wagens worden voornamelijk gebruikt van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot en met 17.00 uur.

De wagens van perceel 3 worden als deelauto gebruikt en kunnen door medewerkers van de gemeente Beek zowel zakelijk als privé worden gereden. De wagen uit perceel 3 voor gemeente Meerssen zal alleen zakelijk worden gereden.

## **1.6 Looptijd overeenkomst**

Aanbestedende Dienst wenst met één (1) leverancier per perceel een raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vijf (5) jaar, inclusief een optionele verlenging van maximaal drie (3) keer één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst vindt plaats bij verstrekking van de definitieve gunning.

Per bedrijfswagen wordt een nadere (lease)overeenkomst afgesloten met de specifieke specificatie van de betreffende wagen en de bijbehorende financiële afspraken vanaf het moment van levering. Binnen de Raamovereenkomst is Aanbestedende Dienst vrij in de te kiezen duur van het leasecontract. Als uitgangspunt voor de vergelijking van de aanbiedingen wordt uitgegaan van de duur van 60 maanden. Leasecontracten voor 72 en 84 maanden worden optioneel uitgevraagd. Daarnaast is het mogelijk om bij een keuze van 60 maanden de leaseovereenkomst na afloop alsnog te verlengen met twee keer één optiejaar. Het is dus mogelijk dat een nadere overeenkomst doorloopt nadat de Raamovereenkomst is afgelopen. Na afloop van de Raamovereenkomst blijven de voorwaarden en het programma van eisen voor de bedrijfswagens die onder de Raamovereenkomst zijn besteld geldig totdat de in de nadere overeenkomst vastgelegde termijn is afgelopen.

De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting en geen omzet garantie.

Aanbestedende Dienst heeft voor 2022 achttien (18) voertuigen in de planning staan om te vervangen. Dit betreft de verwachte minimum hoeveelheid waarop deze Raamovereenkomst betrekking heeft, hieraan kunnen geen rechten worden verleend.

Gezien de snelle ontwikkelingen op het gebied van elektrische voertuigen en de wens van Aanbestedende Dienst om eventuele innovaties te kunnen benutten, is het daarnaast mogelijk dat de voertuigen welke nu niet meegenomen zijn in de percelen ter vervanging, gedurende de Raamovereenkomst alsnog vervangen zullen worden. De aangeboden voertuigen en prijzen door opdrachtnemer zullen bij nieuw af te sluiten leasecontracten onder de raamovereenkomst gehanteerd worden.

De Aanbestedende Dienst motiveert de keuze voor een langere contractperiode dan de gebruikelijke vier (4) jaar als volgt: wegens gangbare investerings- en afschrijvingstermijnen van wagens is het niet gewenst na vier (4) jaar de overeenkomst te laten aflopen.

## **1.7 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De offerteaanvraag via TenderNed ter beschikking wordt gesteld;
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. De ondernemers via TenderNed de inschrijving in moeten dienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

### 2.2 Contactgegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule in TenderNed via volgende contactperso(n)en):

<b>Gemeente Beek</b>			
Contactpersoon	Sandra van Lipzig	Tel.nummer	046 43 89 303
Functie	Senior beleidsmedewerking facilitaire zaken / Inkoop		
E-mailadres:	<a href="mailto:info@gemeentebeek.nl">info@gemeentebeek.nl</a>		
Bezoek & postadres	Raadhuisstraat 9, 6191 KA Beek		

Reservecontactpersoon:

<b>Gemeente Stein</b>			
Contactpersoon	Jolanda Leufkens	Tel.nummer	06 10 02 96 26
Functie	Inkoopadviseur		
E-mailadres	aanbesteding@gemeentestein.nl		
Bezoek & postadres	Stadhouderslaan 200, 6170 AA Stein		

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende Dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding. Andere communicatiekanalen en het benaderen van andere personen binnen Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving.

### 2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

<b>Fase</b>	<b>(Eind-) datum</b>
Publicatie aanbesteding TenderNed	Donderdag 3 februari 2022
<i>Uiterlijke termijn voor indienen van vragen over aanbesteding</i>	<i>Donderdag 17 februari 2022 12:00 uur</i>
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 22 februari
<i>Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen</i>	<i>Donderdag 3 maart 2022 12:00 uur</i>
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Dinsdag 8 maart 2022
<i>Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen</i>	<i>Dinsdag 22 maart 2022 12:00 uur</i>
Opening kluis	Dinsdag 22 maart 2022 12:30 uur
Beoordeling inschrijvingen	Week 12-13
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 4 april 2022
Afloop standstill periode	Maandag 25 april 2022
Start overeenkomst	1 mei 2022

Het is Aanbestedende Dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd. De cursief gedrukte termijnen zijn fatale termijnen.

## 2.4 Uitgangspunten bij de procedure

### Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeenten Beek en Stein. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsleidraad gehanteerde begrippen en vaktermen.
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:
  - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
  - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
  - Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
  - Een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

### Vertrouwelijkheid

- Aanbestedende Dienst zal uw offerte met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Aanbestedende Dienst daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover Aanbestedende Dienst die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De offertes zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken.
- U mag de gegevens die Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de offerte als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. Aanbestedende Dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

### Gestanddoeningstermijn

- De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. Indien er tegen de voorlopige gunning bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd tot 5 werkdagen na rechterlijke uitspraak. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname.

### Prijsonderhandelingen

- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden. De eisen met betrekking tot de indexatie zijn vastgelegd in hoofdstuk 5.

### Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

### Samenvoeging en Percelen

- De Aanbestedende Dienst heeft de opdracht opgedeeld in percelen. Dit omdat er inhoudelijke verschillen zitten tussen de voertuigen. Ook is het de wens van Aanbestedende Dienst om het MKB in de gelegenheid te stellen om mee te dingen naar één of meerdere delen van de opdracht.

## 2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze aanbestedingsleidraad en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten
3. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

## 2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor Aanbestedende Dienst, hiervoor geldt dat Aanbestedende Dienst slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één offerte in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en offerte aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.

- Aanbestedende Dienst gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één offerte in.
- Een hoofdaannemer is tegenover Aanbestedende Dienst volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

## 2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij Aanbestedende Dienst meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U heeft de mogelijkheid Aanbestedende Dienst te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw offerte pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

## 2.8 Klachtenregeling

Aanbestedende Dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Dit is een onafhankelijk persoon welke niet bij de aanbestedingsprocedure is betrokken. Contactgegevens:

Contactpersoon: De klachten coördinator gemeente Beek

E-mail: [Info@gemeentebeek.nl](mailto:Info@gemeentebeek.nl)

Onderwerp: Klachtenafhandeling en Naam van de aanbesteding.

Daarnaast kunt zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2.7 van deze aanbestedingsleidraad.

## 2.9 Indiening offerte

Uw offerte bestaat uit de volgende onderdelen:

- Checklist (bijlage 1)
- Het UEA, inclusief uittreksel KVK en gedragsverklaring (bijlage 2);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 5);
- Een plan van aanpak conform het gestelde in paragraaf 5.2 van deze leidraad;
- Prijsinvalformulier perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (bijlage 4);
- Volledig ingevuld programma van eisen (bijlage 3);
- Alle benodigde bijlagen volgend uit het programma van eisen en wensen.

Het indienen van de offerte vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan Aanbestedende Dienst. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.** Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact), telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

## 2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

### 2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen van beide gemeenten.

### 2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

#### 2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de offerte tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Om dit te kunnen controleren is in bijlage 1 een checklist/overzicht opgenomen van de onderdelen, die bij de offerte aangeleverd moeten worden. Verder worden de offertes beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer op een Inschrijver een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient inschrijver het UEA (bijlage 2) rechtsgeldig en volledig in te vullen en te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving. Met behulp van bijlage 5 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

### **2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria**

Van de Inschrijvers die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de gunningscriteria beoordeeld.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Zodra het kwalitatieve deel is afgerond, wordt de kluis met de prijzen geopend en beoordeeld.

Vervolgens worden de bij de verschillende onderdelen verkregen punten bij elkaar opgeteld om te komen tot een totaalscore. Bij een gelijke eindscore zal de hoogte van het afgegeven tarief doorslaggevend zijn. Mocht bij een gelijke eindscore zowel het aantal verkregen punten voor de prijs als werkwijze document gelijk zijn, zal er worden geloot.

## **2.11 Gunningsbeslissing**

Aanbestedende Dienst zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de Inschrijvers gelijktijdig via Tendersnet, per perceel, informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan Aanbestedende Dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij Aanbestedende dienst. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Maastricht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van **20 kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan Aanbestedende Dienst betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. Aanbestedende Dienst zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Aanbestedende Dienst de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

## **2.12 Procedure contracteren**

Per perceel zal een opdracht worden gegund.

De Inschrijver aan wie de opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen.

Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het contract. Per gemeente zal een opdrachtverstrekking / overeenkomst worden opgesteld. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op Aanbestedende Dienst.

### **3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

#### **3.1 Algemeen**

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

#### **3.2 Uitsluitingsgronden**

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA, bijlage 2, kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Bij de inschrijving dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties, zoals gevraagd in 3.3.3. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het totale inschrijvingsbedrag;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Het niet indienen van een rechtsgeldig ondertekend UEA betekent uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers die niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden eveneens uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Door ondertekening van het UEA bijlage 2 aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal Aanbestedende Dienst de

onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlennen.

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden tevens de aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat Inschrijver passages invult of hokjes aan- of uit vinkt die niet door Inschrijver ingevuld dienen te worden.

Bij een samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het bijgevoegde 'UEA' in te vullen.

NB: Het gaat hier om een samenwerkingsverband en niet om de situatie waarin een beroep wordt gedaan op een derde. Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het 'UEA' niet in te vullen.

### **3.3 Geschiktheidseisen**

#### **3.3.1 Beroepsbevoegdheid**

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- voldoet aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het bedrijf;
- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

#### **3.3.2 Financieel economische draagkracht**

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

### 3.3.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht. Door Aanbestedende Dienst is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ruime ervaring met de levering van voertuigen gericht op de specifieke percelen waarvoor inschrijver inschrijft.

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan door:

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd.

Voor het indienen van de referentie gebruikt u bijlage 6. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een opdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan de kerncompetentie. Dit geldt voor alle percelen (perceel 1 tot en met 3). Inschrijver moet per kerncompetentie en per perceel indien van toepassing een afzonderlijke ingevulde bijlage 6 indienen.

Aanbestedende Dienst kan actief de opgegeven referentie(s) verifiëren bij de door u opgegeven partij(en). Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referentie(s) niet correct is/zijn, kan uw offerte ongeldig worden verklaard.

### Kwaliteitsborging

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd NEN-ISO 9001-2015 of een vergelijkbaar kwaliteitssysteem. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatie instelling.

Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een ISO 9001certificaat.

## 3.4 Bewijsvoering

**Bij de inschrijving** dient Inschrijver de volgende documenten toe te voegen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is;
- Referentiebeschrijving inclusief tevredenheidsverklaring middels bijlage 6.

**10 Dagen na voorlopige gunning** dient Inschrijver de bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in te dienen. Door het indienen van een offerte geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Het betreft de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het totale inschrijvingsbedrag;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden;
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

## 4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld.

### 4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenten. Deze zijn te downloaden vanaf [www.gemeentebeek.nl](http://www.gemeentebeek.nl) en [www.gemeentestein.nl](http://www.gemeentestein.nl). Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

### 4.2 Programma van eisen

Alle eisen ten aanzien van de dienstverlening zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage 3 bij deze stukken is gevoegd.

### 4.3 Bewijsvoering

De Inschrijver dient in het programma van eisen per eis te verklaren er onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord mee te gaan en eraan te voldoen. Dit doet u door achter elke eis in de kolom "Akkoord" een "JA" in te vullen en dit formulier rechtsgeldig te ondertekenen.

### 4.4 SROI

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van Aanbestedende Dienst.

#### *Percentage opdrachtwaarde*

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

Omdat Aanbestedende Dienst van mening is dat SROI voor deze specifieke dienst lastig toe te passen is en weinig toegevoegde waarde heeft, is besloten SROI niet als gunningseis in deze uitvraag op te nemen. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om activiteiten op dit gebied te omschrijven bij de subgunningcriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit (G3. Social Return).

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Inleiding

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gewicht van de prijs is gesteld op 60%, het gewicht van kwaliteit betreft 40%.

Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Service & onderhoud	15
	Aangeboden wagens & levertijden	15
	Social Return	10
Prijs		60
<b>Totaalscore BPKV</b>		<b>100</b>

### 5.2 Subgunningscriteria Kwaliteit

Criteria m.b.t. Kwaliteit		Totaal te behalen punten
Gunningscriterium 1	Service & onderhoud	15
Gunningscriterium 2	Aangeboden wagens & levertijden	15
Gunningscriterium 3	Social Return	10
<b>Totaal te behalen punten voor de subgunningscriteria kwaliteit</b>		<b>40</b>

Van de Inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd. Het plan van aanpak mag maximaal 6 pagina's A4-formaat, lettertype Arial 10. Het plan van aanpak dient zelfstandig leesbaar te zijn en begrepen te kunnen worden zonder raadpleging van de aanbestedingsdocumenten.

Pagina's die het maximum van 6 overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit zorgt ervoor dat enkel de eerste zes (6) pagina's beoordeeld worden. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen (max. 5 pagina's) mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De scores voor de subgunningscriteria zullen plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

Aanbestedende Dienst wil graag op de navolgende punten een nader toelichting van de Inschrijvers ontvangen waaruit de meerwaarde van de inschrijver blijkt ten opzichte van het door Aanbestedende Dienst gevraagde in de aanbestedingsdocumenten:

#### 1. Service & Onderhoud (max 15 punten)

Aanbestedende Dienst wenst zo veel als mogelijk ontzorgt te worden, waarmee onder andere haar beheerlast zo minimaal mogelijk is. Geef aan op welke wijze u invulling gaat geven aan service & onderhoud, waarbij er minimale hinder is binnen het primaire proces van Aanbestedende Dienst. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Service:
  - De wijze waarop u operationele afhandeling van de werkzaamheden met betrekking tot de bestelling-, aflevering- en inleverprocedure vormgeeft.
  - Op welke wijze managementinformatie wordt aangeleverd en hierbij de Aanbestedende Dienst adviseert.
  - De wijze waarop u schades afhandelt.
  - Benoem specifiek welke maatregelen u neemt met het oog op maximale ontzorging en beperking van onderbreking van de bedrijfsvoering van Aanbestedende Dienst. Vergelijkbaar vervangend vervoer tijdens onderhoud of reparatie dient hier tenminste onderdeel van te zijn.

- Onderhoud:
- Proces van uitvoering van gepland onderhoud.
- Proces van uitvoering van niet-gepland onderhoud, zoals:
  - In welke mate zijn spoedreparaties mogelijk (zowel overdag als in de avond)
  - Welke reactietijd (van ontvangst melding t/m monteur ter plaatse) kunt u garanderen (max t/m vr, 07.00 uur t/m 17.00 uur).
- De wijze waarop u Aanbestedende Dienst informeert bij regulier onderhoud, APK en ongeplande situaties (bijvoorbeeld in het geval van een lekke band of een leeggereden accu bij elektrische voertuigen). Daarbij dient u aandacht te besteden aan hoe u Aanbestedende dienst zo efficiënt mogelijk ontzorgt zodat het primaire proces van Aanbestedende Dienst kan doorgaan.

## 2. Aangeboden wagens & levertijden (max 15 punten)

Geef aan hoe u ervoor zorg gaat dragen dat de aangeboden wagens leverbaar zijn en op de afgesproken levertijd geleverd worden. Ontzorging, pro-activiteit en haalbaarheid van een snelle levering is hierbij dermate van belang. Hoe sneller inschrijver de te vervangen wagens kan leveren (zie paragraaf 1.5), is voor Aanbestedende Dienst dusdanig van meerwaarde.

- Aanbod:
- Geef aan welke wagens incl. aanpassingen u heeft aangeboden en waarom, denk hierbij aan o.a. ergonomie;
- Geef het afleverproces weer, op welke wijze gaat u te werk en ontzorgt u hierin?
- Levertijd: De wagens komen in plaats van voorgaande wagens. Aanbestedende Dienst kan zich niet veroorloven om gedurende enige tijd geen wagens tot haar beschikking te hebben. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:
  - Planning levering, vanaf definitieve gunning t/m uiterste datum van levering;
  - De aangegeven levertijd is maximaal 180 dagen (conform lijst van eisen). Indien Inschrijver aangeeft dat een snellere levering mogelijk is, dient Inschrijver hierin SMART te zijn om een hogere score te kunnen toekennen;
  - Omschrijf hoe u Aanbestedende Dienst ontzorgt, bijvoorbeeld indien door leveringsproblemen de wagens op de afgesproken datum niet voorhanden is;
  - De wijze waarop de procedure voor inname van wagens aan het einde van het leasecontract verloopt.

## 3. Social Return (max 10 punten)

Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de inzet van medewerkers in het kader van Social Return en aan de begeleiding van deze medewerkers zoals beschreven in paragraaf 4.4 en bijlage 7. Aanbestedende Dienst beoogt aanbestedingen zodanig in te richten dat er vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten bereikt worden door het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in de inkoop- een aanbestedingstrajecten. Hierbij kan gedacht worden aan het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen in de regio van Aanbestedende Dienst.

Geef aan op welke wijze u invulling gaat geven aan de inzet van Social Return binnen de uitvoering van de opdracht. Een hogere mate van inzet Social Return kan leiden tot een hogere score van inschrijver op dit onderdeel. Voor deze aanbesteding is Social Return **niet verplicht** maar wel gewenst.

### 5.2.1 **Beoordeling Plan van Aanpak**

Gunningscriteria 1 t/m 3 worden beoordeeld op onderstaande onderdelen:

- volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van Aanbestedende Dienst.
- De mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont.
- de beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

De volgende scores kunnen door de beoordelaars per onderdeel van de kwaliteitscriteria (gunningscriteria 1 t/m 4) worden toegekend:

<b>Onvoldoende = Knock-Out (KO)</b> Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.	0% van de maximale te behalen punten
<b>Voldoende</b> Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	30% van de maximale te behalen punten
<b>Goed</b> Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	50% van de maximale te behalen punten
<b>Zeer Goed</b> Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en – voor zover mogelijk - worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door Aanbestedende Dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.	100% van de maximale te behalen punten

**Let op(!):** Indien Inschrijver op gunningscriteria 1 t/m 3 één (1) of meerdere onvoldoende(s) behaald, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan het offertetraject (KO).

De beoordeling per kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats:

*Behaalde score (%) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten voor dit onderdeel*

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de plannen van aanpak subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het plan van aanpak maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende document. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de opdrachtgever gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 1250,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is. De inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het plan van aanpak dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

### 5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 4 geeft u uw prijzen per perceel op.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.
- De aan te bieden eenheidsprijzen zijn all-in prijzen en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier voortkomend uit de overeenkomst.
- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal.
- Alle geoffreerde tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2022.
- U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de gemeente boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, zal de gemeente deze boete aan u doorberekenen.

- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw offerte vermeld en wordt aangegeven welk deel van de Opdracht door hen zal worden uitgevoerd.

### 5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste prijs per perceel, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs voor het desbetreffende perceel.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: prijs € 100 en inschrijver 2: prijs € 120. Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 60 punten. Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score. Dit resulteert in 32 punten voor aanbieder 2.

De beoordeling van de voertuigen zal, per opdrachtgever, plaatsvinden door medewerkers van de buitendienst en mensen uit de projectgroep aanbesteding bedrijfswagens.

Prijs		Geboden prijs
P1.	• Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling. De score van inschrijver wordt bepaald door de som van de onderdelen van de geoffreerde kosten. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule.

$$\text{(laagst geoffreerde totaalprijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

(Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten).

Voor het subgunningscriterium prijs vraagt Aanbestedende Dienst een leasetarief van de wagens per type per maand uit. Het leasetarief is een all-in tarief gebaseerd op het Progamma van Eisen (bijlage 3) en de gewenste situatie, met een looptijd van de leaseovereenkomst van zestig (60) maanden. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: negatieve prijzen, prijzen van 0 euro en abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van Aanbestedende Dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien Aanbestedende Dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 4 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het gevraagde leasetarief per maand wordt vermenigvuldigd met de initiële looptijd van de leaseovereenkomst zestig (60) maanden. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vijf (5) jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld. Aanvullend wenst Aanbestedende Dienst inzicht in de prijzen van de optionele opties (72 en 84 maanden). Voor deze optionele opties geldt vanuit Aanbestedende Dienst geen afnameverplichting. Er kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

De prijzen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende Dienst.

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan Aanbestedende Dienst. Wanneer Aanbestedende Dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

## 6 Bijlagen

### Bijlage 1 Checklist

Deze checklist dient volledig ingevuld en aan de Inschrijving toegevoegd te worden door de Inschrijver.

Betreft gevraagde in	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd*
Bijlage 1	Checklist	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring programma van eisen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	Prijsinvulformulier (eventueel per perceel), word- en excelformulier	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Volmacht (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6	Referentieformulier inclusief tevredenheidsverklaring	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 5.2	Plan van aanpak	<input type="checkbox"/>
Paragraaf 3.4	Kopie uittreksel KvK	<input type="checkbox"/>
Paragraaf 3.4	Gedragsverklaring aanbesteden	<input type="checkbox"/>

\*aankruisen indien betreffende stuk aan Inschrijving is toegevoegd, anders n.v.t. vermelden.

### Ondertekening

<b>Perceelnummer</b> (indien van toepassing)		<b>Plaats</b>	
<b>Opdrachtnemer</b>		<b>Datum</b>	
<b>Naam</b>		<b>Handtekening</b>	
<b>Functie</b>			

## **Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het UEA is als separaat pdf-bestand bijgevoegd

### **Bijlage 3      Programma van eisen**

De Inschrijver dient in het programma van eisen, zowel in xls en pdf als bijlage toe te voegen, en per eis te verklaren er onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord mee te gaan en eraan te voldoen. Dit doet u door achter elke eis in de kolom "Akkoord" een "JA" in te vullen en dit formulier rechtsgeldig te ondertekenen.

Tevens dient de inschrijver alle gevraagde bijlagen toe te voegen aan zijn inschrijving.

#### **Ondertekening**

<b>Perceelnummer</b> <i>(indien van toepassing)</i>		<b>Plaats</b>	
<b>Opdrachtnemer</b>		<b>Datum</b>	
<b>Naam tekenbevoegde</b>		<b>Handtekening</b>	
<b>Functie</b>			

## **Bijlage 4 Prijsenblad**

De Inschrijver dient in het Prijsenblad, zowel in xls en pdf als bijlage ingevuld en ondertekend toe te voegen.

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief BTW te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in paragraaf 5.3 weergegeven.

### **Percelen waarop u niet wenst in te schrijven kunt u leeg laten.**

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in het programma van eisen en wensen weergegeven.

#### **Ondertekening**

<b>Perceelnummer</b> (indien van toepassing)		<b>Plaats</b>	
<b>Opdrachtnemer</b>		<b>Datum</b>	
<b>Naam</b>		<b>Handtekening</b>	
<b>Functie</b>			

## Bijlage 5 Volmacht tekeningsbevoegdheid

<b>Toelichting</b>	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Machtiging</b>	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

## Bijlage 6      Formulier gegevens referentieprojecten

Bijgevoegd als separaat word-document

Naam van de onderneming:	Naam:
Ervaringseisen waarop de referentie betrekking heeft: (aankruisen indien van toepassing)	Ervaringseis 1: Aantoonbare ruime ervaring met de levering van voertuigen gericht op de specifieke percelen waarvoor inschrijver inschrijft.
Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever	Verplicht bijvoegen per referentie
Naam en plaats van het werk:	Naam: Plaats:
Beschrijving van het werk en de verrichte werkzaamheden, waarbij in ieder geval specifiek wordt ingegaan op het voldoen aan de expliciete onderdelen van de gestelde minimeisen en specifiek wordt ingegaan op de werkzaamheden die verband houden met onderhavige opdracht:	
Naam en adres van de Opdrachtgever inclusief telefoonnummer contactpersoon	Naam: Adres: Plaats: Telefoonnummer:
Rol van de gegadigde in het werk:	
Uitvoeringsduur:	Datum start uitvoering: Datum oplevering:
Totale aanneemsom met daarbij aangegeven het aandeel in de kosten voor engineering en realisatie:	Totale aanneemsom: € Aandeel kosten engineering: € Aandeel kosten realisatie: €
Aandeel gegadigde in eventuele combinatie (% van de aanneemsom):	
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	ja / nee Omschrijving van aard en aantal:
Ondertekening:	Aldus naar waarheid opgemaakt op:  .....(datum), te .....(plaats) door ..... (rechtsgeldig vertegenwoordiger) van ..... (bedrijf)  .....(handtekening)

## **Bijlage 7      Social Return beleid Zuid-Limburg**

Bijgevoegd zal separaat PDF-bestand