



ELEKTRISCHE BEDRIJFSWAGENS

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE BLOEMENDAAL

Datum : 23 januari 2024
Ons kenmerk : BLD 202209 PRJ-2200249

INHOUDSOPGAVE

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

5.1.2	GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 4	20
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	21
5.3	BEOORDELINGSCOMMISSIE	21
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	21
6.	KLACHTENREGELING	21
7.	BIJLAGEN:	22
7.1	BEGRIPPENLIJST	22
7.2	BIJLAGEN IN TENDERED	22

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

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

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

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

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

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

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

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

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

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

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

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

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Bedrijfswagens begeleid door RIJK namens de gemeente Bloemendaal conform de Aanbestedingswet 2012.

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

1.1 OPDRACHTGEVER

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

De gemeente Bloemendaal bestaat uit de dorpen Bloemendaal, Overveen, Aerdenhout, Bennebroek en Vogelenzang. Bloemendaal ligt ten westen van de gemeenten Haarlem en Heemstede op de binnenduinrand en grenst gedeeltelijk aan zee.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Bloemendaal is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

Het wagenpark bestaat momenteel uit 6 pick-ups en 3 bestelauto's, deze dienen allen vervangen te worden door 100% elektrische wagens. De gemeente Bloemendaal wenst maximaal 4 partijen te contracteren voor het leveren van 6 pick-ups en 3 bestelauto's.

1.4 OPDRACHT

De opdracht betreft de aanschaf van zes (6) 100% elektrisch aangedreven pick-ups en drie (3) 100 % elektrisch aangedreven bestelauto's. De voertuigen worden in gebruik genomen bij het Team Buitendienst en Facilitaire zaken. De voertuigen van Team Buitendienst worden 100% ingezet als voertuigen voor het uitvoeren van beheer en onderhoud aan de openbare ruimten in de gemeente. De ritten zijn kort, veelal minder dan 30 km, en vinden meerdere keren per dag plaats. Het verwacht gemiddeld gebruik van de pick-ups is ongeveer 10.000 km/jaar. Het gebruik van de bestelauto's varieert tussen de 5.000 en 10.000 km/jaar.

Voor de Buitendienst betreft het de volgende voertuigen:

- 3 pick-ups, enkele of dubbele cabine geschikt voor minimaal 3 personen, met kippende laadbak met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500 kg
- 2 pick-ups, enkele cabine geschikt voor minimaal 2 personen, met vaste laadbak met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500 kg en een minimaal laadvermogen van 500 kg.
- 1 pick-up, enkele cabine geschikt voor minimaal 2 personen, met vaste laadbak met een minimale inwendige lengte van 3000 mm, volledig afsluitbare

huifopbouw, hydraulische laadkraan HIAB T-CLX 009-1 met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500 kg

- 2 bestelauto's, cabine geschikt voor minimaal 2 personen, volledig tussenschot met raam, aan beide zijanten een schuifdeur en achterdeuren.

Voor Facilitaire zaken betreft het (onder voorbehoud van wijzigingen) het volgende voertuig:

- 1 bestelauto, cabine geschikt voor minimaal 2 personen, volledig tussenschot met raam, aan beide zijanten een schuifdeur en achterdeuren.

De opdracht wordt in het Programma van Eisen nader gespecificeerd. Het Programma van Eisen is als bijlage C mee gepubliceerd bij deze aanbesteding.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

De gemeente voegt de levering van de pick-ups en bestelwagens samen. Er is bij deze opdracht geen sprake van onnodige samenvoeging. Er is een grote samenhang van de opdrachten die in vier percelen in de markt worden gezet. Hierdoor blijft er voldoende toegang voor het MKB. De belangrijkste reden voor het samenvoegen is het verlagen van de administratieve lasten voor zowel de gemeente als de inschrijver.

1.6 PERCELENVERDELING

De aanbesteding wordt opgedeeld in 4 percelen.

Perceel 1:

- 3 pick-ups, enkele of dubbele cabine geschikt voor minimaal 3 personen, met kippende laadbak met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500 kg.

Perceel 2:

- 2 pick-ups, enkele cabine geschikt voor minimaal 2 personen, met vaste laadbak met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500kg en een minimaal laadvermogen van 500kg.

Perceel 3:

- 1 pick-up, enkele cabine geschikt voor minimaal 2 personen, met vaste laadbak met een minimale inwendige lengte van 3000 mm, volledig afsluitbare huifopbouw, hydraulische laadkraan HIAB T-CLX 009-1 met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500kg.

Perceel 4:

- 2 bestelauto's voor de Buitendienst, cabine geschikt voor minimaal 2 personen, volledig tussenschot met raam, aan beide zijanten een schuifdeur en achterdeuren.
- 1 bestelauto voor Facilitaire zaken, cabine geschikt voor minimaal 2 personen, volledig tussenschot met raam, aan beide zijanten een schuifdeur en achterdeuren.

Partijen kunnen op 1 of meer percelen inschrijven.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeente Bloemendaal wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering van één of meerdere elektrische bedrijfswagens. De opdracht betreft een eenmalige levering.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

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

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

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

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

1.12 VERTROUWELIJKHEID

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

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

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te

passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	23 januari 2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	5 februari 2024 voor 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	12 februari 2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	19 februari 2024 voor 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	26 februari 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	11 maart 2024 voor 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	11 maart 2024 t/m 21 maart 2024
Praktijkbeoordeling perceel 1,2 en 3	14 maart 2024
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	22 maart 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	12 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	15 april 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Daisy Opstal van RIJK.

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

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

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld.

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

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

2.4 INLICHTINGEN

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

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

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

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

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen

manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

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

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

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

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

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

Storing TenderNed

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

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

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (daisy.opstal@stichtingrijk.nl).

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

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

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

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

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

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

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

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

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

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

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

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

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

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

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

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

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

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

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

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

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

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

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

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

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

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

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

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

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

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

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

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in <paragraaf 3.4>.

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

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

2.15 GUNNINGSBESLISSING

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

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

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

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

Forumkeuze

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

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

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

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben

ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

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

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per schadegeval en minimaal €2.500.000 per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

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

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

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

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

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

2 Verklaring Belastingdienst:

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

3 Bewijs van een verzekering:

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

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

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

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

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

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

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

5. BEOORDELING EN GUNNING

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

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

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

5.1 GUNNINGSCRITERIA

Perceel	Omschrijving	Gunning
1	3 pick-ups, enkele of dubbele cabine geschikt voor minimaal 3 personen, met kippende laadbak met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500kg.	Beste prijs/kwaliteit verhouding
2	2 pick-ups, enkele cabine geschikt voor minimaal 2 personen, met vaste laadbak met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500 kg en een minimaal laadvermogen van 500 kg.	Beste prijs/kwaliteit verhouding
3	1 pick-up, enkele cabine geschikt voor minimaal 2 personen, met vaste laadbak met een minimale inwendige lengte van 3000 mm, volledig	Beste prijs/kwaliteit verhouding

	afsluitbare huifopbouw, hydraulische laadkraan HIAB T-CLX 009-1 met een maximaal toegestane voertuigmassa van 3.500 kg.	
4	2 bestelauto's voor de Buitendienst, cabine geschikt voor minimaal 2 personen, volledig tussenschot met raam, aan beide zijkanten een schuifdeur en achterdeuren. 1 bestelauto voor Facilitaire zaken, cabine geschikt voor minimaal 2 personen, volledig tussenschot met raam, aan beide zijkanten een schuifdeur en achterdeuren.	Laagste prijs

De opdrachtnemer die voldoet aan de eisen en de hoogste score behaald op prijs en kwaliteit samen heeft de winnende inschrijving, met uitzondering van perceel 4, waar de gunning geschiedt op basis van de laagste prijs.

Bij perceel 4 is gekozen voor het gunningscriterium "laagste prijs", omdat er voor de inschrijvers te weinig mogelijkheden zijn om zich van elkaar te onderscheiden op het gebied van kwaliteit. In het programma van eisen zijn alle benodigde en gewenste kenmerken als minimeisen opgenomen. Hierdoor blijft het gunningscriterium "laagste prijs" als enige onderscheidend criterium over. Gunningcriteria zouden niet alleen overbodig zijn maar ook disproportioneel onnodig veel werk opleveren voor inschrijvende partijen.

5.1.1 GUNNINGSCRITERIA 1,2 EN 3

De weging van percelen 1, 2 en 3 is als volgt:

GUNNINGSCRITERIA PERCELEN 1 T/M 3	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
SGC1 - Gebruikscomfort / Ergonomie (praktijkbeoordeling)	30
SGC2 - Laadvloerhoogte	10
SGC3 - Garantietermijn tractie batterij(en) (zie PvE specificaties voor alle percelen/voertuigen)	20
Totaal	100

Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient inschrijver bijlage G Tarievenblad volledig in te vullen.

De gemeente hanteert de volgende plafondbedragen per voertuig:

Perceel 1: € 88.000,-
Perceel 2: € 74.000,-
Perceel 3: € 78.000,-

Inschrijvingen met een prijs boven het plafondbedrag worden uitgesloten.

De inschrijver die de laagste totaalprijs indient krijgt de maximale te behalen puntenscore van 40 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{P_{\text{laagste totaalprijs}}}{P_{\text{inschrijver}}} \times 40 = \text{punten beoordeelde Inschrijver}$$

Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder volgt een beschrijving van de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit.

SGC1 – Gebruikscomfort

Het gunningscriterium SGC1 wordt beoordeeld tijdens de praktijkbeoordeling. Bij de praktijkbeoordeling dient de inschrijver het exacte type bedrijfswagen dat wordt aangeboden beschikbaar te stellen. Indien dit niet mogelijk is, dient voorafgaand aan de praktijkbeoordeling schriftelijk aangegeven te worden bij welke functies, accessoires, etc. de beschikbare wagen afwijkt van de aangeboden bedrijfswagen.

Het primaire doel van de praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe het voertuig functioneert en ervaren wordt door de medewerkers van de gemeente. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen en gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Er zijn maximaal 30 punten te verdelen op het onderdeel gebruikscomfort.

De onderstaande aspecten dienen als richtinggevend kader voor de inschrijver:

- In- en uitstappen
- Zitpositie (ook voor langere mensen)
- Been en hoofdruimte
- Zicht rondom
- Geluid- en trilling beleving
- Rij eigenschappen
- Bediening en ergonomie van de bedieningsorganen

De praktijkbeoordeling vindt plaats op basis van bijlage F 'Uitleg Praktijkbeoordeling Bedrijfswagens'.

Na de praktijkbeoordelingen van alle inschrijvers zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg tot één definitieve beoordeling voor het totale onderdeel 'praktijkbeoordeling' (dus niet per aspect) komen. Het definitieve oordeel is geen gemiddeld cijfer van alle beoordelaars, maar komt tot stand in consensus, en is dus 'uitstekend', 'goed', 'voldoende', 'matig' of 'onvoldoende'.

Bij de waarderingen voor de praktijkbeoordeling wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

- 1 = Slecht (0%)
- 2 = Matig (25%)

- 3 = Voldoende (50%)
- 4 = Goed (75%)
- 5 = Uitstekend (100%)

SGC2 – Laadvloerhoogte

De laadvloerhoogte onbelast bedraagt maximaal het in het programma van eisen vernoemde maximum. Lager is wenselijk. Hoeveel millimeter bedraagt de laadvloerhoogte onbelast in normale rijstand, gemeten aan de achterzijde van de laadbak. Inschrijver dient bij inschrijving een zijaanzicht tekening bij te voegen waaruit de totale hoogte van het voertuig blijkt.

De inschrijver die de laagste laadvloerhoogte indient krijgt de maximale te behalen puntenscore van 10 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formules:

825 -850 mm = $1/5 \times$ maximale waarde
 800 - 824 mm = $2/5 \times$ maximale waarde
 775 -799 mm = $3/5 \times$ maximale waarde
 750 -774 mm = $4/5 \times$ maximale waarde
 minder dan 750 mm = maximale waarde.

SGC3 - Garantietermijn tractie batterij(en)

De garantietermijn bedraagt minimaal het in het programma van eisen vernoemde minimum (7 jaar). Een langere garantietermijn is wenselijk. Voeg de beschrijving van de door u aangeboden termijn toe aan uw inschrijving.

De puntentoekenning gaat als volgt:

- 5 punten 7 jaar of 120.000 km;
- 10 punten 8 jaar of 135.000 km;
- 20 punten meer dan 9 jaar of 150.000 km.

5.1.2 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 4

De weging van perceel 4 is als volgt:

GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 4		MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs		100

Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient inschrijver bijlage G Tarievenblad Volledig in te vullen.

De gemeente hanteert de volgende plafondbedragen:

- Buitendienst: € 38.000,- per voertuig;
- Facilitaire zaken: € 34.000,- per voertuig.

Inschrijvingen met een prijs boven het plafondbedrag worden uitgesloten.

De inschrijver die de laagste totaalprijs indient krijgt de maximale te behalen puntenscore van 100 punten.

De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{P_{\text{laagste totaalprijs}}}{P_{\text{inschrijver}}} \times 100 = \text{punten beoordeelde Inschrijver}$$

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Voor perceel 1, 2 en 3 geldt dat de inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk de inschrijver is met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium gebruikscomfort de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

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

5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

Het subgunningscriterium Gebruikscomfort van percelen 1,2 en 3 zullen worden beoordeeld tijdens de praktijkbeoordeling door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de bedrijfswagens eerst individueel per onderdeel beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

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

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

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

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

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

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

7.2 BIJLAGEN IN TENDERED

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B Algemene verklaring
Bijlage C Programma van Eisen bedrijfswagens Bloemendaal
Bijlage D Conceptovereenkomst

Bijlage E	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Bloemendaal
Bijlage F	Uitleg praktijkbeoordeling bedrijfswagens
Bijlage G	Prijzenblad bedrijfswagens