



# Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

## Levering bedrijfswagens

Ten behoeve van gemeente Urk

Kenmerk: RD-2024-05

26-8-2024

# Inhoudsopgave

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen .....                                        | 4  |
| Inleiding.....                                                 | 6  |
| 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht .....               | 7  |
| 1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst .....        | 7  |
| 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding .....               | 7  |
| 1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht.....                | 7  |
| 1.3.1 Opdeling in percelen.....                                | 8  |
| 1.3.2 Clean Vehicle Directive .....                            | 8  |
| 1.4 De Overeenkomst.....                                       | 9  |
| 2. Aanbestedingsprocedure.....                                 | 10 |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                               | 10 |
| 2.2 Aanbestedingsplatform .....                                | 10 |
| 2.3 Aandachtspunten .....                                      | 10 |
| 2.4 Globale planning.....                                      | 11 |
| 2.5 Nota van Inlichtingen.....                                 | 11 |
| 2.6 Klachten .....                                             | 12 |
| 2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers .....          | 12 |
| 2.8 Inschrijfvoorwaarden.....                                  | 12 |
| 2.9 Indienen van de Inschrijving.....                          | 13 |
| 2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving .....                  | 14 |
| 2.11 Storingen.....                                            | 15 |
| 2.12 Beoordelingsprocedure .....                               | 15 |
| 2.13 Gunningsbeslissing .....                                  | 15 |
| 2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen..... | 16 |
| 2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....    | 17 |
| 2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....   | 17 |
| 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....             | 18 |
| 3.1 Inleiding .....                                            | 18 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden .....                                  | 18 |
| 3.3 Geschiktheidseisen .....                                   | 19 |
| 3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....            | 20 |
| 3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....               | 20 |
| 3.3.3 Technische bekwaamheid – Referentie .....                | 21 |
| 4. Programma van Eisen .....                                   | 22 |
| 4.1 Eisen aan de uitvoering.....                               | 22 |
| 4.1.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:.....       | 22 |
| 4.1.2 Eisen met betrekking tot social return.....              | 22 |

|          |                                        |    |
|----------|----------------------------------------|----|
| 4.2      | Eisen aan de contractvoorwaarden ..... | 23 |
| 4.2.1    | Concept Overeenkomst .....             | 23 |
| 4.2.2    | Algemene voorwaarden.....              | 23 |
| 5.       | Gunningscriterium en beoordeling.....  | 24 |
| 5.1      | Gunningscriterium en beoordeling.....  | 24 |
| 5.2      | Sub-gunningscriterium Prijs .....      | 24 |
| 5.3      | Sub-gunningscriterium Kwaliteit .....  | 25 |
| 5.4      | Toekenningsmethodiek .....             | 30 |
| 5.5      | Beoordelingsteam .....                 | 31 |
| Bijlagen | .....                                  | 32 |

## Begripsbepalingen

| Begrip                  | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst    | Gemeente Urk, Singel 9, 8321 GT, Urk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door gemeente Urk zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten. |
| Aanbestedingswet 2012   | Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Offerteaanvraag         | Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van gemeente Urk ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| TenderNed               | Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Geschiktheidseisen      | Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.                                                                                                                                                                             |
| Inschrijver             | De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.                                                                                                            |
| Inschrijving            | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nota van Inlichtingen   | Een schriftelijke reactie van gemeente Urk op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                |
| Opdracht                | De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Opdrachtgever           | Gemeente Urk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdrachtnemer           | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Overeenkomst            | De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering. Waar in deze offerteaanvraag het begrip                                                                                                                                                                                                                            |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | Overeenkomst wordt gebruikt dient gelezen te worden opdrachtbrief. De leveringsovereenkomst komt tot stand doormiddel van een opdrachtbrief die verzonden wordt na definitieve gunning.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Programma van Eisen                          | Het document waarin de levering staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.                                                                                                                                                                                      |
| Uitsluitingsgronden                          | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |

# Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding levering bedrijfswagens ten behoeve van gemeente Urk.

Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

Belangrijkste classificatie:

- 34144700-5 Bedrijfswagens

Aanvullende classificatie:

- 34136000-9 Bestelwagens
- 34136100-0 Lichte bestelwagens
- 34144900-7 Elektrische voertuigen

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar [TenderNed](#).

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

- In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van gemeente Urk.
- In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

# 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

## 1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

De gemeente Urk is er voor de inwoners en het bedrijfsleven van Urk en maakt gebruik van de kennis, kunde en kracht van de samenleving en het maatschappelijk initiatief. De gemeente Urk wil samenwerken, het bestuur volledig en onafhankelijk adviseren en politieke besluiten loyaal uitvoeren.

### Organisatie

De organisatie van de gemeente Urk bestaat uit ca. 250 medewerkers, verspreid over drie domeinen, te weten: sociaal domein, ruimtelijk domein en het domein bedrijfsvoering. Elk domein wordt aangestuurd door één of meerdere leidinggevendenden. Meer informatie over onze organisatie en diverse ontwikkelingsprojecten kunt u vinden op [de website](#) van de gemeente Urk.

## 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente beschikt over een divers wagen- en materieelpark, dat voornamelijk uit bedrijfswagens bestaat en in eigendom is. Deze bedrijfswagens worden ingezet voor het beheer van het openbaar gebied, zoals groenvoorziening, boomonderhoud, begraafplaatsbeheer, rioolonderhoud, reinigingswerkzaamheden en diverse taken door vakspecialisten. Een deel van het huidige wagenpark is verouderd en dient vervangen te worden. De Opdracht bestaat uit de levering van en garantie op bedrijfswagens.

De gemeente heeft als doel gesteld om vanaf nu toe te werken naar een wagenpark dat grotendeels bestaat uit emissievrije voertuigen. De gemeente wil in totaal 6 nieuwe bedrijfswagens aanschaffen bij aanvang van de Opdracht.

## 1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

Opdrachtgever wenst met één (1) Inschrijver per perceel die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren bedrijfswagens, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

De Opdracht bestaat uit:

- Vervanging van de huidige bedrijfswagens;
- Het leveren van de gebruikelijke fabrieksgarantie van de aangeschafte bedrijfswagens;
- Het onderhouden van de bedrijfswagens in samenspraak met de technische dienst van de gemeente.

Er zijn ook een aantal werkzaamheden expliciet geen onderdeel van de Opdracht, namelijk:

- De inruil van de huidige bedrijfswagens. De gemeente gaat dit zelf verzorgen.

In het Programma van Eisen zijn tevens eisen opgenomen over onderhoud en reparatie. De gemeente wil de keuze behouden om het onderhoud te laten uitvoeren door de monteur die in dienst is bij de gemeente, door de Opdrachtnemer, of door een derde partij.

### Optie

De gemeente behoudt zich het recht voor om, gedurende vier jaar na de initiële levering van de bedrijfswagens per perceel, onder dezelfde voorwaarden, aanvullende voertuigen te bestellen in

geval van onvoorziene omstandigheden. Onder onvoorziene omstandigheden wordt verstaan, maar niet beperkt tot, calamiteiten of onvoorziene groei van de vraag naar gemeentelijke diensten. De optie omvat maximaal 2 extra voertuigen per perceel. Indien een onvoorziene omstandigheid zich voordoet, dan zal de gemeente de Opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte stellen van de wens om gebruik te maken van de optie tot nabestelling. De optie is zonder afnameverplichting en er bestaat dus een mogelijkheid dat er geen gebruik wordt gemaakt van de optie. Aan deze optie kunnen geen rechten worden ontleend.

Wanneer de gemeente gebruikt maakt van de optiemogelijkheid zijn prijsaanpassingen als gevolg van catalogusprijs en/of modelwijzigingen toegestaan. In geval van prijsaanpassingen dient de Opdrachtnemer de gemeente vooraf te informeren. Het toegepast kortingspercentage in de Inschrijving blijft gehandhaafd. Dit kortingspercentage is van toepassing op de actuele bruto cataloguswaarde van het voertuig inclusief opties en accessoires, exclusief belastingen. Bij een modelwijziging is het kortingspercentage van toepassing op de "logische" opvolger.

### 1.3.1 Opdeling in percelen

Gemeente Urk heeft er voor gekozen deze Opdracht op te delen in percelen. Deze aanbesteding is opgedeeld in drie percelen:

- Perceel 1. Compacte elektrische bestelauto
  - o Onderdeel A. Korte uitvoering (1)
  - o Onderdeel B. Lange uitvoering (1)
  
- Perceel 2. Middelgrote bestelauto met openlaadbak
  - o Onderdeel A. Winterdienst uitvoering (1)
  - o Onderdeel B. Begraafplaats uitvoering (1)
  
- Perceel 3. 4x4 Terreinwagen
  - o Onderdeel A. Winterdienst uitvoering (1)
  - o Onderdeel B. Standaard uitvoering (1)

Inschrijvers mogen op alle drie de percelen een aanbieding doen.

### 1.3.2 Clean Vehicle Directive

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

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

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

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

| PERCEEL | OMSCHRIJVING                            | AANTAL |      |      |      | Categorie (*) |             |
|---------|-----------------------------------------|--------|------|------|------|---------------|-------------|
|         |                                         | 2024   | 2025 | 2026 | 2027 | N1 voertuig   | N2 voertuig |
| 1       | Compacte elektrische bestelauto         | 2      |      |      |      | ■             |             |
| 2       | Middelgrote bestelauto met open laadbak | 2      |      |      |      | ■             |             |
| 3       | 4x4 Terreinwagen                        | 2      |      |      |      | ■             |             |

\* Schoon voertuig conform de definitie uit de CVD Richtlijn:

■ = voertuig voldoet niet aan de CVD Richtlijn

■ = voertuig is volledig elektrisch aangedreven (BEV) en voldoet aan de CVD Richtlijn.

## 1.4 De Overeenkomst

De gemeente is voornemens één (1) leveringsovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer per perceel te sluiten. Het betreft een eenmalige Opdracht voor het leveren van twee (2) voertuigen per perceel. De leveringsovereenkomst komt tot stand doormiddel van een opdrachtbrief die verzonden wordt na definitieve gunning.

De levertermijn voor de nieuwe bedrijfswagens dient te voldoen aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om, gedurende vier jaar na de initiële levering van de bedrijfswagens per perceel, onder dezelfde voorwaarden, aanvullende voertuigen te bestellen in geval van onvoorziene omstandigheden.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### 2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 836 33 76 en +31 (0)70 379 88 99 (buitenland). Gemeente Urk zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Naam: Karin Raanhuis

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

### 2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door gemeente Urk verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Urk zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Gemeente Urk behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

| Activiteiten                                                                        | Datum                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Publicatie Offerteaanvraag                                                          | Maandag 26 augustus 2024                    |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen – 1<sup>e</sup> vragenronde</b> | <b>Maandag 9 september 2024, 12:00 uur</b>  |
| Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen – ronde 1                            | Maandag 16 september 2024                   |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen – 2<sup>e</sup> vragenronde</b> | <b>Maandag 23 september 2024, 12:00 uur</b> |
| Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                      | Vrijdag 27 september 2024                   |
| <b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>                                         | <b>Dinsdag 8 oktober 2024, 12:00uur</b>     |
| Praktijkbeoordeling perceel 1                                                       | Donderdag 24 oktober 2024                   |
| Praktijkbeoordeling perceel 2                                                       | Vrijdag 25 oktober 2024                     |
| Praktijkbeoordeling perceel 3                                                       | Maandag 28 oktober 2024                     |
| Mededeling voornemen tot gunning                                                    | Vrijdag 8 november 2024                     |
| Verificatiegesprek                                                                  | Donderdag 14 november 2024                  |
| Einde bezwaartermijn                                                                | Donderdag 28 november 2024                  |
| Definitieve gunning                                                                 | Vrijdag 29 november 2024                    |

Gemeente Urk behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval gemeente Urk overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

## 2.5 Nota van Inlichtingen

Gemeente Urk heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door gemeente Urk geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de in de planning opgenomen uiterste datum voor het indienen van vragen heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan gemeente Urk 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 Inschrijver. Inschrijver kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met de in de planning opgenomen datum voor de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen en dient tevens te motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat gemeente Urk van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Urk zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door gemeente Urk bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van gemeente Urk, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door gemeente Urk in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van gemeente Urk, alsnog te beantwoorden.

## 2.6 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Urk zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de gemeente Urk via [klachtaanbesteding@urk.nl](mailto:klachtaanbesteding@urk.nl). Gemeente Urk neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van gemeente Urk, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van gemeente Urk.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Urk. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor gemeente Urk.

## 2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 2.8 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeente Urk het ontbreken

van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Gemeente Urk behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Urk acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met gemeente Urk uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Gemeente Urk vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Gemeente Urk behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.
- m. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als gemeente Urk daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

## 2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op datum om dinsdag 8 oktober 2024, 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door gemeente Urk verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als

omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Urk is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## 2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

| Document                                                                                                                                                         | Indien onder bestandsnaam                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden                                   | KvK_<<naam Inschrijver>>                                                                                                                                       |
| Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'*, conform bijlage 1.                                                      | UEA_<<naam Inschrijver>>                                                                                                                                       |
| Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' conform bijlage 2.                                                       | Bijlage 2_<<naam Inschrijver>>                                                                                                                                 |
| Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding', conform bijlage 15 (indien van toepassing, zie hiervoor paragraaf 3.3.2)                                         | Holdingsverklaring_<<naam Inschrijver>>                                                                                                                        |
| Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Referentieformulier'**, conform bijlage 3.                                                                        | Referentie_<<naam Inschrijver>>                                                                                                                                |
| Uitwerking K1. Beschrijving van de After-salesorganisatie                                                                                                        | K1_<<naam Inschrijver>>                                                                                                                                        |
| Uitwerking K2 t/m K4, conform bijlage 5, 6 of 7. Keuze is afhankelijk van het perceel waarvoor Inschrijver zich inschrijft.                                      | K2 tm K4 perceel 1_<<naam Inschrijver>><br>K2 tm K4 perceel 2_<<naam Inschrijver>><br>K2 tm K4 perceel 3_<<naam Inschrijver>>                                  |
| Volledig ingevuld en ondertekend 'Prijzeninvulformulier', conform bijlage 8, 9 of 10. Keuze is afhankelijk van het perceel waarvoor Inschrijver zich inschrijft. | Prijsinvulformulier perceel 1_<<naam Inschrijver>><br>Prijsinvulformulier perceel 2_<<naam Inschrijver>><br>Prijsinvulformulier perceel 3_<<naam Inschrijver>> |

\* Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In geval een Inschrijver een beroep doet op derden of onderaannemers dan dient hij dit aan te geven in Deel II C en/of D van het UEA.

\*\*Hieruit dient te blijken dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in paragraaf 3.3.3 'Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid- Referenties.

### Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger, dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd bevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

## 2.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien gemeente Urk besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Urk kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## 2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie gemeente Urk voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het gemeente Urk niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van gemeente Urk omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door gemeente Urk niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Amsterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal gemeente Urk de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van gemeente Urk in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

## 2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Urk mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

#### 2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Urk mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

#### 2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij gemeente Urk van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - c. Vervalsing van de mededinging;
  - d. Belangenconflict;
  - e. Betrokken bij de voorbereiding;
  - f. Prestaties uit het verleden;
  - g. Valse verklaring;
  - h. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

### **Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden**

*Indienen bij Inschrijving:*

- *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*
- *Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.*

*Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)*

- *Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.*
- *Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.*

### **3.3 Geschiktheidseisen**

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van gemeente Urk geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### **Hoofdaannemer-onderaannemer(s)**

*Gemeente Urk kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan gemeente Urk verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.*

*Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.*

### 3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

#### ***Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).***

*Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.*

### 3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.00.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van ieder geval tot €1.000.000,- per jaar) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal €10.000,- euro per aanspraak.

#### ***Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)***

*Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.*

*Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.*

### 3.3.3 Technische bekwaamheid – Referentie

Gemeente Urk heeft de volgende kerncompetentie, per perceel, vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

#### Perceel 1. Compacte elektrische bestelauto

- Kerncompetentie: de tijdige en technisch complete levering van één (1) elektrische bedrijfswagen.

#### Perceel 2. Middelgrote bestelauto met openlaadbak

- Kerncompetentie: de tijdige en technisch complete levering van minimaal één (1) bestelwagen met open laadbak en een GVW van minimaal 3.000 kg.

#### Perceel 3. 4x4 Terreinwagen

- Kerncompetentie: de tijdige en technisch complete levering van minimaal één (1) 4x4 voertuig.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

*Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.*

*Gebruik hiervoor Bijlage 2. Referentieformulier.*

*Er dient een tevredenheidsverklaring van de referent te worden toegevoegd.*

*Gemeente Urk behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.*

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

## 4. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die gemeente Urk stelt aan de gevraagde leveringen. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij gemeente Urk kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen. Het Programma van Eisen is opgenomen als bijlage 4 bij deze Offerteaanvraag.

### 4.1 Eisen aan de uitvoering

#### 4.1.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:

- a. Inschrijver vrijwaart gemeente Urk voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- b. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan gemeente Urk overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
- c. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij gemeente Urk in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer gemeente Urk een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- d. De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.
- e. Wanneer de gemeente gebruikt maakt van de optiemogelijkheid (zoals beschreven in paragraaf 1.3) zijn prijsaanpassingen als gevolg van catalogusprijs en/of modelwijzigingen toegestaan. In geval van prijsaanpassingen dient de Opdrachtnemer de gemeente vooraf te informeren. Het toegepast kortingspercentage in de Inschrijving blijft gehandhaafd. Dit kortingspercentage is van toepassing op de actuele bruto cataloguswaarde van het voertuig inclusief opties en accessoires, exclusief belastingen. Bij een modelwijziging is het kortingspercentage van toepassing op de "logische" opvolger.

#### 4.1.2 Eisen met betrekking tot social return

Social return on investment (SROI) betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de Opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om 2% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen Opdrachtnemer en het werkgeversservicepoint (WSP Urk Werkt) overeengekomen. In bijlage 11 is de prestatietabel Social Return opgenomen en in bijlage 12 de uitvoeringsregels.

## 4.2 Eisen aan de contractvoorwaarden

### 4.2.1 Concept Overeenkomst

In de (concept)opdrachtbrief (bijlage 13) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

### 4.2.2 Algemene voorwaarden

Gemeente Urk wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten welke als bijlage 14 is bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. Gunningscriterium en beoordeling

### 5.1 Gunningscriterium en beoordeling

Er zal worden gegund aan de voor gemeente Urk Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door gemeente Urk terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'.

| Sub-gunningscriteria | Maximaal te behalen punten |
|----------------------|----------------------------|
| Prijs                | 60                         |
| Kwaliteit            | 40                         |
| <b>TOTAAL</b>        | <b>100</b>                 |

### 5.2 Sub-gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' heeft betrekking tot de beoordeling van het ingevulde prijsinvulformulier. De bijlage 'Prijsinvulformulier' is perceel specifiek. Afhankelijk van het perceel waarvoor Inschrijver een Inschrijving doet, dient het correcte prijsinvulformulier gekozen te worden. Dit is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

De Inschrijver met de laagste totale inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (60 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(laagste \text{ "totale inschrijfprijs" } / \text{ eigen "totale inschrijfprijs" } \text{ Inschrijver}) \times \text{ maximaal te behalen punten} = \text{ behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijsinvulformulier, conform bijlage 8, 9 of 10. De keuze voor de bijlage is afhankelijk van het perceel waarvoor Inschrijver zich inschrijft.
- Wijzigen van bijlage 8, 9 en/of 10 is niet toegestaan.
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.
- De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig.
- Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

- Abnormaal lage prijzen worden door gemeente Urk gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.
- Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële Inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

### 5.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

De kwaliteitsonderdelen zijn voor alle drie de percelen gelijk. De invulling en de daarbij behorende punten verdeling is niet voor alle drie de percelen hetzelfde. Het sub-gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in vijf kwaliteitsonderdelen. Deze kwaliteitsonderdelen zijn voor alle drie de percelen gelijk. De invullen en de daarbij behorende punten verdeling is niet voor alle drie de percelen gelijk. Het sub-gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende kwaliteitsonderdelen:

| Sub-gunningscriteria                                              | Maximaal te behalen punten |           |           |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|
|                                                                   | Perceel 1                  | Perceel 2 | Perceel 3 |
| Kwaliteitsonderdeel 1. Beschrijving van de after-salesorganisatie | 7 punten                   | 7 punten  | 7 punten  |
| Kwaliteitsonderdeel 2. Garantie                                   | 8 punten                   | 8 punten  | 8 punten  |
| Kwaliteitsonderdeel 3. Technische criteria                        | 3 punten                   | 1 punten  | 1 punten  |
| Kwaliteitsonderdeel 4. Duurzaamheidscriteria                      | 2 punten                   | 4 punten  | 4 punten  |
| Kwaliteitsonderdeel 5. Praktijkbeoordeling                        | 20 punten                  | 20 punten | 20 punten |

De kwaliteitsonderdelen worden hieronder nader toegelicht:

#### **Kwaliteitsonderdeel 1. Beschrijving van de aftersalesorganisatie**

De gemeente hecht veel waarde aan een hoogwaardige aftersalesorganisatie om de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. De Inschrijver dient een beschrijving te geven van de aftersalesorganisatie waarin tenminste onderstaande punten worden verwerkt:

- Een beschrijving van hoe de servicedienst is opgezet.
- Details over de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de servicedienst, inclusief de bevestiging van 24/7 beschikbaarheid.
- De wijze waarop communicatie tussen Inschrijver en de gemeente plaatst vindt.
- De gehanteerde responsetijden na binnenkomst van een reparatiemelding, inclusief de criteria die worden toegepast om deze tijden te waarborgen.
- De wijze waarop reparatiemeldingen worden geregistreerd, afgehandeld en hierover gecommuniceerd wordt met Opdrachtgever.
- De wijze waarop Inschrijver de kennisoverdracht borgt en de wijze waarop medewerkers worden geïnstrueerd.
- De visie van de Inschrijver op de evaluatie van de serviceverlening en de methoden die worden toegepast voor een objectieve toetsing van de geleverde diensten.
- De wijze waarop de klachten over de dienstverlening worden afgehandeld.

De uitwerking omvat maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,0. Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

Indien Inschrijver een Inschrijving doet op meer dan één perceel, is het toegestaan om voor elk perceel dezelfde beschrijving voor kwaliteitsonderdeel 1 te uploaden.

#### Beoordelingskader kwaliteitsonderdeel 1:

| Cijfer | Waardering                                                                                                                                                                                                     | Punten |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5      | <u>Uitstekend</u> ; Uw beschrijving gaat in op alle gevraagde onderwerpen, is volledig, concreet en realistisch. Uw beschrijving biedt daarom veel meerwaarde voor de gemeente.                                | 7      |
| 4      | <u>Goed</u> ; Uw beschrijving gaat in op alle gevraagde onderwerpen en is in overwegende mate concreet en realistisch uitgewerkt. Uw beschrijving biedt daarom meerwaarde voor de gemeente.                    | 5      |
| 2      | <u>Voldoende</u> ; Uw beschrijving gaat niet in op alle gevraagde onderwerpen en/of is niet volledig en/of niet correct en/of niet realistisch. Uw Inschrijving biedt daarom geen meerwaarde voor de gemeente. | 2,5    |
| 0      | <u>Onvoldoende</u> ; Uw beschrijving is inhoudelijk niet relevant en/of zeer incompleet.                                                                                                                       | 0      |

#### Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- Een Inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag. Een Inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de gemeente. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag tijdens de uitvoering van de Opdracht als gevolg van de, door Inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden;
- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk uit kan voeren;
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd.

#### Kwaliteitsonderdelen 2, 3 en 4

Voor de kwaliteitsonderdelen 2, 3 en 4 heeft de gemeente een aantal criteria geformuleerd waaraan op basis van het antwoord van de Inschrijver punten worden toegekend. In de bijlage 'Uitwerking K2 tm K4' zijn per perceel deze criteria geformuleerd. Afhankelijk van het perceel waarvoor Inschrijver een Inschrijving doet, dient de correcte bijlage voor deze kwaliteitsonderdelen gekozen te worden. Dit is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. In bijlage 5, 6 en 7 treft Inschrijver het criteria, het maximaal aantal te behalen punten en de wijze waarop de punten worden toegekend.

#### Kwaliteitsonderdeel 5. Praktijkbeoordeling

##### Doel praktijkbeoordeling

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de Inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende Inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en de overige inhoud van de Inschrijving nogmaals geverifieerd.

### Beoordelingssystematiek

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

Een voertuig beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen, dus het minimumniveau.

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig op verschillende criteria beoordeeld door het beoordelingsteam. Kwaliteitsonderdeel 5 is onderverdeeld in 'gebruikerscomfort' en 'diversen voertuig'.

| Kwaliteitsonderdeel 5. Praktijkbeoordeling | Maximaal te behalen punten |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| Gebruikerscomfort                          | 16 punten                  |
| Diversen voertuig                          | 4 punten                   |

Tijdens de praktijkbeoordeling zal het voertuig beoordeeld worden op onderstaande criteria:

|                                                        | Perceel 1 | Perceel 2 | Perceel 3 |
|--------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Gebruikerscomfort</b>                               |           |           |           |
| in- en uitstappen van de cabine                        | x         | x         | x         |
| been- en hoofdruimte                                   | x         | x         | x         |
| zitpositie                                             | x         | x         | x         |
| zicht van de chauffeur voor- en rondom de cabine       | x         | x         | x         |
| geluid- en trillingsbeleving in de cabine              | x         | x         | x         |
| rij eigenschappen op de weg                            | x         | x         | x         |
| rij eigenschappen in het terrein                       |           |           | x         |
| bediening en eigenschappen van de versnellingsbak      |           | x         | x         |
| positie en ergonomie van de bedieningsorganen          | x         | x         | x         |
| <b>Diversen voertuig</b>                               |           |           |           |
| kwaliteit en afwerking van het voertuig                | x         | x         | x         |
| bergruimte in de cabine                                | x         | x         | x         |
| bereikbaarheid voor dagelijks onderhoud (lampen etc.). | x         | x         | x         |

#### Beoordelingskader kwaliteitsonderdeel 5:

| Cijfer | Waardering                                                                                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10     | <u>Uitstekend</u> ; Het 'gebruikerscomfort'/'diversen voertuig' voldoet volledig aan de behoeften en wensen van de beoordelaars.          |
| 8      | <u>Goed</u> ; Het 'gebruikerscomfort'/'diversen voertuig' voldoet grotendeels aan de behoeften en wensen van de beoordelaars.             |
| 6      | <u>Voldoende</u> ; Het 'gebruikerscomfort'/'diversen voertuig' voldoet gedeeltelijk aan de behoeften en wensen van de beoordelaars.       |
| 0      | <u>Onvoldoende</u> ; Het 'gebruikerscomfort'/'diversen voertuig' voldoet onvoldoende/niet aan de behoeften en wensen van de beoordelaars. |

Op basis van het definitieve cijfer zal het aantal te behalen punten worden behaald op basis van de volgende tabel:

| Kwaliteitsonderdeel 5 | Onvoldoende (0) | Voldoende (6) | Goed (8)  | Uitstekend (10) |
|-----------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|
| Gebruikerscomfort     | 0 punten        | 5 punten      | 10 punten | 16 punten       |
| Diversen voertuig     | 0 punten        | 2 punten      | 3 punten  | 4 punten        |

#### Kantekening individuele beoordelingen

De beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het voertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht;

- *Voorbeeld 1:* als een stoel is voorzien van een sterk voorgevormde rugleuning kan dit door corpulentere leden van het beoordelingsteam lager beoordeeld worden, omdat zij simpelweg niet comfortabel kunnen zitten.
- *Voorbeeld 2:* een comfortabele en gemakkelijke instap van de cabine kan anders ervaren en dus anders beoordeeld worden door kleinere (kortere) leden van het beoordelingsteam dan door beoordelaars die langer in lengte zijn.
- *Voorbeeld 3:* de geluidsbeleving bij het gebruik van een voertuig is een persoonlijke waarneming. Zo ervaart de ene beoordelaar een laag, hoog of dreunend geluid, waarbij de andere beoordelaar dit niet opmerkt; dit staat los van waarde die gemeten wordt bij een geluidsmeting.

#### Deelname praktijkbeoordeling

De Inschrijvers zullen vóór de praktijkbeoordeling worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief het onderdeel praktijkbeoordeling), hoogst scorende Inschrijving. Op basis van deze informatie kan de Inschrijver zelf bepalen of Inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien Inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt Inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding via TenderNed. Indien Inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nulpunten bedragen.

### Rekenvoorbeeld puntenafstand

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling is 20 punten.

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

- Inschrijver A heeft hoogste puntenscore
- Inschrijver B heeft 3 punten minder dan inschrijver met de hoogste puntenscore.
- Inschrijver C heeft 8 punten minder dan inschrijver met de hoogste puntenscore.
- Inschrijver D heeft 16 punten minder dan inschrijver met de hoogste puntenscore.
- Inschrijver E heeft 21 punten minder dan inschrijver met de hoogste puntenscore.

Mededeling aan Inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

- Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand.
- Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand.
- Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand.
- Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand.
- Inschrijver E: u heeft meer dan 20 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de Inschrijver met de hoogste tussenstand.

In de mededeling over de puntenafstand ten behoeven van de deelname aan de praktijkbeoordeling wordt niet gecorrespondeerd over de behaalde punten. De behaalde punten worden op een later moment gecommuniceerd via de brief inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, inclusief een uitgebreide toelichting.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij Inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de Inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor Inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de Inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Het voertuig waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de Inschrijving door Inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de Inschrijving), is volledig voor rekening van Inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde voertuig op dat punt te veel afwijkt van het aangeboden voertuig in de Inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nulpunten bedragen.

Het is toegestaan om met meerdere verschillende voertuigen aan de praktijkbeoordeling deel te nemen, om een en ander goed te kunnen beoordelen. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig voor aanvang van de praktijkbeoordeling (in geval van inzet van meer dan één voertuig). Het te beoordelen voertuig(en) heeft een cascoverzekering zonder eigen risico.

#### Indeling van de praktijkbeoordeling

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

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

### 5.4 Toekenningsmethodiek

De gemeente Urk wenst per perceel de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd.

#### Kwaliteitsonderdeel 1

Kwaliteitsonderdeel 1 wordt eerst door het beoordelingsteam aan de hand van het beoordelingskader individueel beoordeeld. Vervolgens zal in consensus één cijfer worden toegekend. Dit wordt vervolgens omgezet in een punten aantal.

#### Kwaliteitsonderdeel 2, 3 en 4

De punten voor kwaliteitsonderdeel 2, 3 en 4 worden doormiddel van een formule berekend.

#### Kwaliteitsonderdeel 5

De beoordelaars zullen eerst individueel een cijfer toekennen aan 'gebruikerscomfort' en aan 'diversen voertuig'. De individuele beoordelingen zullen naderhand besproken worden. Doormiddel van consensus zal het definitief cijfer voor 'gebruikerscomfort' en 'diversen voertuig' worden bepaald. Dit wordt vervolgens omgezet in een punten aantal.

Na deelname aan de praktijkbeoordeling (kwaliteitsonderdeel 5) worden de behaalde punten voor de praktijkbeoordeling opgesteld bij het aantal behaalde punten voor kwaliteitsonderdeel 1, 2, 3, 4 en 'Prijs'. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Het aantal punten dient slechts ter bepaling van de kwalitatief 'meest' voordelige Inschrijving. De ingediende inschrijfprijs wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld naar vaststelling van de definitieve totale eindscore.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal gemeente Urk gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

## 5.5 Beoordelingsteam

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundig beoordelingsteam samengesteld. De kwaliteitsonderdelen worden zonder voorkennis van de inschrijfsom beoordeeld door het beoordelingsteam.

### K1. Beschrijving van de After-salesorganisatie

De beoordeling van kwaliteitsonderdeel 1 zal door drie gebruikers worden gedaan. Een inkoopadviseur van de gemeente begeleidt het beoordelingsproces.

### K2 t/m K4

Kwaliteitsonderdeel 2 t/m 4 worden niet beoordeeld. Het aantal punten zal worden toegekend aan de hand van de formules, zoals beschreven in bijlage 5, 6 of 7.

### K5. Praktijkbeoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Een onafhankelijke derde met inhoudelijke kennis begeleidt de praktijkbeoordeling.

## Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3. Referentieformulier
- Bijlage 4. Programma van Eisen
- Bijlage 5. Uitwerking K2 tm K4 perceel 1
- Bijlage 6. Uitwerking K2 tm K4 perceel 2
- Bijlage 7. Uitwerking K2 tm K4 perceel 3
- Bijlage 8. Prijsinvulformulier perceel 1
- Bijlage 9. Prijsinvulformulier perceel 2
- Bijlage 10. Prijsinvulformulier perceel 3
- Bijlage 11. Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten
- Bijlage 12. Uitvoeringsregels SROI DUN
- Bijlage 13. (Concept)opdrachtbrief
- Bijlage 14. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 15. Holdingverklaring