



**Aanschaf Levering 7 bedrijfswagens, optioneel volledig onderhoud
en optioneel inruil 7 voertuigen**

Inschrijfleidraad

Kenmerk: Bedrijfswagens DenW 2025
Datum: 2 oktober 2024
Procedure: Europees

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van het aanbestedingsdocument	3
2	Informatie over de opdracht	3
2.1	Aanbestedende dienst.....	3
2.2	Beschrijving	3
2.3	Motivering van gemaakte keuzes	3
2.4	Contractvorm	4
2.5	Duurzaamheidstrategie.....	4
3	Procedure inschrijving.....	5
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	5
3.2	Planning van de aanbesteding	5
3.3	Communicatie.....	5
3.4	Inlichtingen.....	5
3.5	Indienen inschrijvingsdocumenten	6
3.6	Eisen aan de inschrijving	6
3.7	Uitsluitingsgronden	8
3.8	Geschiktheidseisen.....	10
3.10	Toepasselijk recht.....	11
3.11	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	11
3.12	Overige voorwaarden	11
3.13	Klachtenregeling	12
3.14	Inkoopvoorwaarden	12
4	Beoordelingsprocedure	13
4.1	Beoordelen inschrijvingen.....	13
4.2	Beoordeling BPKV-criteriums:	13
	BPKV-criterium Elektrisch i.p.v. diesel(Euro6) 40 punten.....	15
4.3	Gunning en beroep:	15
5	Bijlagen	17
	Bijlage A Programma van eisen.....	17
	Bijlage B Inschrijftabel	17
	Bijlage C Referentieverklaring.....	17
	Bijlage D Conceptovereenkomst	17
	Bijlage E Controle lijst in te leveren stukken	17
	Bijlage F VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN	17
	2024 17	
	Bijlage G Verklaring Russische betrokkenheid	17

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard
Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 072 5755555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een openbare Europese aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd voor het leveren van bedrijfswagens voor de gemeente Heerhugowaard.

2.2 Beschrijving

Levering van 7 bedrijfswagens:

- 7 bedrijfswagens
- optioneel inruil 7 bedrijfswagens
- optioneel volledig onderhoudscontract voor 10 jaar exclusief de banden

dit op basis van de uitgangspunten, zoals verwoord in het programma van eisen.

.

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht is opgedeeld in het volgende 1 perceel:

Perceel 1; 7 bedrijfswagens

BPKV

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteriums

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)
Zie Hoofdstuk 4.2.

2.4 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtgever te contracteren voor de uitvoering van deze inschrijfleidraad en opdrachtoomschrijving volgens de in deze uitvraag bedoelde leveringen en diensten. De daadwerkelijke levering begint direct op de voorgenomen datum die in de conceptovereenkomst is genoemd.

2.5 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen. In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	2 oktober 2024
Uiterste datum indienen vragen	18 oktober 2024 (tot 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen uiterlijk	24 oktober 2024
Indienen inschrijving	7 november 2024 (11.00 uur)
Openen kluis	7 november 2024 (11.10 uur)
Mededeling gunningsbeslissing	13 november 2024
Definitieve gunning	4 december 2024

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed.

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure is 1 inlichtingenronde voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden niet meer beantwoord.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage D bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes

voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Wij raden u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

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, via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Inschrijftabel(bijlage B)
- Referentieverklaring(bijlage C)
- Controlelijst in te leveren stukken(bijlage E)
- Verklaring Russische betrokkenheid(bijlage H)
- Beschrijving kwaliteitsaspecten
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De offerte heeft een gestandsdoening termijn van 90 dagen.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient iedere Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen. Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere Combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

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 aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De aanbestedende dienst wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De Hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze Derde.

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 aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van Hoofd/Onder aanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst 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.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document op met de algemene bedrijfsgegevens(bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedend dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage G Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op

geen enkele wijze schadelijkt. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de Aanbestedende dienst kunnen verstrekken.

Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid

Referentie

De inschrijvers dienen te beschikken over de volgende kerncompetentie en er dient een referentie te worden verstrekt(bijlage C).

- De inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar ervaring te hebben opgedaan met het leveren van minimaal 5 stuks bedrijfswagens.

De inschrijver dient daartoe ten eerste aan de hand van een referentie van soortgelijke opdrachten aan te tonen voldoende kennis en ervaring te hebben met een levering als beoogd in deze aanbesteding.

De referentie moet betrekking hebben op gedurende de laatste drie jaren afgeronde projecten. Onder 'afgeronde projecten' wordt in dit verband ook verstaan 'afgeronde contractjaren' van lopende opdrachten gedurende de meest recente drie jaren.

Indien de inschrijver een combinatie is, gelden de genoemde referentie voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

Van de in deze paragraaf bedoelde opgegeven referentie behoudt de gemeente zich het recht voor deze (ook inhoudelijk) te verifiëren.

Kwaliteitssysteem

Inschrijvers dienen te beschikken over een werkend kwaliteitssysteem, zoals een ISO-certificaat dan wel gelijkwaardig. Indien u beschikt over een geldig ISO 9001 certificaat dient deze geldig te zijn op de datum van inschrijving.

Bij het voornemen tot gunnen zal de opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de Aanbestedende dienst kunnen verstrekken.

Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.10 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.

Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en

milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. De prijs staat vast gedurende de looptijd van werk. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn niet mogelijk.
7. 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'.
8. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.

10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-dijk-en-waard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord 2024 zijn van toepassing(bijlage F).

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1:

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van eisen (bijlage A).

Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen (invullen bijlage A). Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in bijlage A, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de aanbestedende dienst om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als “JA” of “NEE” te kenmerken. Indien de interpretatie door de aanbestedende dienst als “NEE” wordt gekenmerkt, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

De eisen voor de bedrijfswagens zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging “of gelijkwaardig”.

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs- kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘BPKV’. Van de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt het prijzenblad gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge eenheidsprijzen.

Mochten inschrijvers hetzelfde aantal punten hebben behaald, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Wanneer ook deze gelijk zijn, laat de aanbestedende dienst bij loting door het hoofd Stadsbedrijf, in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers, beslissen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.

4.2 Beoordeling BPKV-criteriums:

Bij Bijlage B is een invuldocument opgenomen voor het doen van de opgave.

De ‘Inschrijftabel’ is verdeeld in verschillende blokken. Voor elk blok moeten de gele vakken worden ingevuld,

BPKV-criterium prijs maximaal 30 punten

In blok 1 dient u de prijs voor levering per voertuig op te geven:

De inschrijver met de laagste totaalprijs levering krijgt het maximale aantal punten toegekend.

$$\text{Score} = \frac{\text{€ Laagste aanbieding}}{\text{€ Hogere aanbieding}} * \text{aantal punten}$$

Voor de andere criteriums wordt de onderstaande berekening toegepast:

BPKV-criterium Nuttig laadvermogen maximaal 5 punten

In blok 2 dient u nuttige laadvermogen per voertuig op te geven:

Hoogste maximale punten daarna zie onderstaand:

$$\text{Score} = \frac{\text{Lagere laadvermogen}}{\text{Hoogste laadvermogen}} * \text{aantal punten}$$

BPKV-criterium draaicirkel maximaal 5 punten

In blok 3 dient u de minimale draaicirkel per voertuig op te geven:

In de eerste drie blokken zet de draaicirkel tussen twee muren van het specifieke voertuig per stuk

In de volgende drie blokken zet u de draaicirkel tussen twee stoepbanden per specifiek voertuig ook per stuk

Er achter verschijnt dan de totale draaicirkel van alle voertuigen per specificatie en allemaal bij elkaar opgeteld.

Kleinste maximale punten daarna zie onderstaand:

$$\text{Score} = \frac{\text{Kleinste draaicirkel}}{\text{Grotere draaicirkel}} * \text{aantal punten}$$

BPKV-criterium onderhoud interval maximaal 5 punten

In blok 4 dient u de onderhoudsinterval per voertuig op te geven:

In de drie gele blokken zet u per specifiek voertuig de onderhoudsinterval per voertuig neer in km

De tabel berekend dit dan per specifieke voertuigen uit en ook het totaal van de onderhoudsinterval

Hoogste maximale punten daarna zie onderstaand:

$$\text{Score} = \frac{\text{Lagere onderhoudsinterval}}{\text{Hoogste onderhoudsinterval}} * \text{aantal punten}$$

BPKV-criterium hoogte laadvloer maximaal 10 punten

In blok 5 dient u de laadvloerhoogte per voertuig op te geven:

In de drie gele blokken zet u per specifiek voertuig de laadvloerhoogte per voertuig neer in cm.

De tabel berekend dit dan per specifieke voertuigen uit en ook het totaal van de alle laadvloerhoogte bij elkaar opgeteld

Hoogste maximale punten daarna zie onderstaand:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste laadvloerhoogte}}{\text{Hogere laadvloerhoogte}} * \text{aantal punten}$$

BPKV-criterium garantie periode maximaal 5 punten

In blok 6 dient u de garantie periode per voertuig op te geven:

1 – 2 jaar	Geen punten
3 jaar	3 punten
4 jaar	4 punten
5 jaar of meer	5 punten

BPKV-criterium Elektrisch i.p.v. diesel(Euro6) 40 punten.

In blok 7 dient u aan te geven of de bedrijfswagens elektrisch worden aangedreven. De gemeenten hebben de wens dat het milieu door de inzet van de voertuigen zo min mogelijk wordt belast. De voorkeur gaat uit naar elektrisch.

4.3 Gunning en beroep:

Het beoordelingsteam bestaat uit 2 personen, waaronder:

- Teamleider
- Toezichthouder materieel

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om het beoordelingsteam in beperkte mate uit te breiden en of aan te passen.

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na beoordeling van de kwaliteit de door opdrachtnemer ingediende prijzen.

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de

winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van 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 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 aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A	Programma van eisen
Bijlage B	Inschrijftabel
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Controle lijst in te leveren stukken
Bijlage F	VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN 2024
Bijlage G	Verklaring Russische betrokkenheid