



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



**Europese aanbesteding
Raamovereenkomst Wagenpark De BUCH
2025-2030**

Ten behoeve van
Werkorganisatie BUCH

Contactpersoon	Sandra Stadegaard
Datum	28-05-2025
Kenmerk	Z25 203768
Versie	1.0
Status	definitief

Inhoudsopgave

Bijlagen in TenderNed	3
1. Inleiding	4
De Aanbestedende dienst	4
De opbouw van het Beschrijvend document	4
2. Opdrachtbeschrijving	5
Omschrijving van de Opdracht.....	5
3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	6
Gekozen procedure Leveringen / Diensten	6
Digitaal aanbesteden.....	7
Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	7
Contactpersoon	9
De planning van de Aanbesteding	9
Inschrijving in geval van indeling in percelen.....	9
Openen Inschrijvingen.....	9
Mededeling Gunningsbeslissing.....	10
Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	10
Opschortende termijn en bezwaren	10
Voorbehouden Aanbestedende dienst	11
4. Hoe schrijft u in?.....	12
Indienen Inschrijving in TenderNed	12
Formele eisen aan de Inschrijving	12
4.1. <i>Verplichte Bijlagen in TenderNed</i>	13
Inschrijven met het UEA	13
Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	14
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
Inleiding	17
Uitsluitingsgronden	17
Geschiktheidseisen	17
6. Voorwaarden.....	21
Overeenkomst en voorwaarden	21
Tenderkostenvergoeding.....	21
Sanctiepakket Rusland	21
E-factureren.....	21
7. Gunningscriterium	23
Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria Kwaliteit (40)	23
Gunningscriterium Prijs (60)	23
8. Beoordeling van uw Inschrijving.....	24
8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	24
Beoordeling op kwaliteit	24
8.2. Beoordeling op kwaliteit (40)	25
8.3. Beoordeling op prijs (60)	25
8.4. Eindscore en rangorde.....	26
Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	26
Begrippenlijst.....	27

Bijlagen in TenderNed

Invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1.1	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage 1.2	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage 1.3	Prijzenblad Perceel 3
Bijlage 1.4	Prijzenblad Perceel 4
Bijlage 2	Referentieverklaring (per perceel indienen)
Bijlage 3.1	Beantwoording subgunningscriteria Perceel 1
Bijlage 3.2	Beantwoording subgunningscriteria Perceel 2
Bijlage 3.3	Beantwoording subgunningscriteria Perceel 3
Bijlage 3.4	Beantwoording subgunningscriteria Perceel 4
Bijlage 4	Akkoordverklaring Programma van Eisen en voorwaarden Aanbesteding
Bijlage 5	Holdingverklaring (indien van toepassing)
Bijlage 6	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (in TenderNed)
Bijlage 8	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijvers
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Bewijsstuk (aansprakelijkheid)verzekering

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en de werkorganisatie BUCH
Bijlage B	Bijsluiters over facturering BUCH
Bijlage C	Concept Overeenkomst
Bijlage D	Technisch bestek en programma van eisen Perceel 1 t/m 4

1. Inleiding

Wij, Werkorganisatie BUCH nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Aanbesteding Raamovereenkomst Wagenpark BUCH 2025-2030. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Raamovereenkomst met Werkorganisatie BUCH.

De Opdrachtgever

Deze aanbesteding wordt begeleid door de Werkorganisatie BUCH. BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie per 1 januari 2017.

De gemeenten hebben nog een eigen college van B&W, gemeenteraad en manier van werken. We streven er naar om steeds meer dingen hetzelfde te doen. Daarbij letten we goed op de 'couleur locale', oftewel dat wat onze gemeenten zo uniek maakt. Door samen te werken zijn we minder kwetsbaar, leveren we meer kwaliteit en kost het soms uiteindelijk minder geld.

De gemeenten en de BUCH werken aan een fijne woon-, werk- en leefomgeving voor de inwoners, ondernemers en bezoekers van Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

En dit alles in een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpelingen. Ze zijn veelal betrokken en kritisch.

De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 4 wat wij willen, hoe de aanbestedingsprocedure verloopt en hoe u een inschrijving moet indienen;
- in hoofdstuk 5 en 6 hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, en alles over de Overeenkomst en de voorwaarden die wij hanteren;
- In hoofdstuk 7 en 8 wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet.

2. Opdrachtbeschrijving

Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Wij willen met een ondernemer of meerdere ondernemers een raamovereenkomst afsluiten voor de levering van voertuigen die voldoen zoals beschreven aan de eisen in bijlage D (PVE). Onder voertuig verstaan wij een personenauto of bestelwagen open of gesloten en voorzien van in- en/of opbouw in de vorm van laadbak, kraan, DIN-plaat etc.

Er wordt met opdrachtnemer na afloop van de garantieperiode geen integraal reparatie- en onderhoudscontract gesloten. Het eerstelijns onderhoud en de storingsopvolging wordt na de garantieperiode door de eigen dienst uitgevoerd. Wel garandeert de opdrachtnemer voor een periode van 10 jaar na levering technische ondersteuning en levering van onderdelen.

De eisen aan de opdracht zijn beschreven in de programma's van eisen behorend bij het betreffende perceel waarbij hiernaar wordt verwezen. De programma's van eisen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Inlichtingen over percelen

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen

Perceel	Omschrijving	Verwacht aantal
1	Personenauto's met elektrische aandrijving	15
2	Bestelwagen klein elektrisch	8
3	Grote gesloten bestelwagen	3
4	Totaal in perceel 4 de varianten Pick-up 3, bestaande uit:	7
4.a	Pick-up – dubbele cabine, vaste open laadbak	2
4.b	Pick-up – enkele cabine, vaste open laadbak met autolaadkraan/tilhulp	2
4.c	Pick-up – enkele cabine, kippende open laadbak	3

Geraamde totale waarde

Het wagenpark van de BUCH bestaat uit onder meer 36 personenwagens en 49 bestelwagens. De omvang zou vanwege de ingezette tendens van bijvoorbeeld hybride werken en de verduurzaming van personenmobiliteit echter kunnen toe- en afnemen.

Uitgangspunt is dat de dienstauto's iedere 7 jaar worden vervangen en de bestelwagens iedere 10 jaar. De aanbestedende dienst schat in dat gedurende de gehele looptijd van de alle percelen binnen de Raamovereenkomst een hoeveelheid van 15 personenauto's, 8 bestelwagens (klein elektrisch), 3 grote gesloten bestelwagens en 7 Pick-ups (diverse varianten) besteld zullen worden. Dit is een momentopname in 2025 van het huidige wagenpark.

De maximumwaarde van de totale opdracht hangt af van het bedrag dat Inschrijvers in rekening brengen danwel van de exacte vraag van de Aanbestedende dienst; om deze reden is de waarde niet opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

Aan de inschatting van de omvang van de Raamovereenkomst kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst heeft een zo zorgvuldig mogelijke schatting van de omvang van de Raamovereenkomst(en) gemaakt, maar de daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd.

De maximumhoeveelheid kan hoger komen te liggen dan de geraamde hoeveelheid, dit kan komen doordat de Aanbestedende dienst meer auto's nodig heeft voor de uitvoering van haar taak. Om operationele redenen, politieke keuzes en/of maatschappelijke ontwikkelingen kan deze schatting oplopen of verlagen.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Looptijd

- De looptijd van de opdracht is: 36 maanden (3 jaar)
- Deze opdracht kan 2 maal worden verlengd met 12 maanden (1 jaar)
- Totale duur opdracht inclusief verlengingen betreft maximaal 5 jaar.

De motivering van de looptijd van de raamovereenkomst van in totaal maximaal 5 jaar (tot en met 2030) is dat vanaf 2031 meerdere elektrische voertuigen in het wagenpark moeten worden vervangen en voor de specificatie van de opvolgende opdracht hierin ontwikkelingen in de organisatie en op gebied van technologie zullen worden meegenomen.

Bij de Aanbesteding gaat het om de levering van personen- of bedrijfswagens met de volgende CPV-codes:

- CPV code 34110000-7 personenauto
- CPV code 34144700-5 bedrijfswagen
- CPV code 34136000 Bestelwagens

Er is sprake van samenvoeging omdat bij bepaalde bedrijfswagens het chassis en de in- en/of opbouw twee verschillende componenten zijn die door twee of meerdere leveranciers/fabrikanten worden samengevoegd tot een voertuig. In het kader van afstemming en techniek is het een geaccepteerde combinatie om deze twee onderdelen in een opdracht samen te voegen.

3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

Gekozen procedure Leveringen / Diensten

Wij hebben gekozen voor een Europese openbare procedure, volgens de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding.

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;

- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal, inclusief inschrijven, doorlopen via TenderNed.

Rechtsgeldige deelname

Wij gaan er vanuit dat u als inschrijver ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Ook gaan wij er vanuit dat de vragen en bestanden door een rechtsgeldig bevoegde medewerker worden beantwoord en/of geüpload. Een verzoek tot deelneming en/of inschrijving is dus altijd rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend.

Samenwerken

Wij zijn ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Wij beperken ons daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Wij handelen in alle gevallen proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveren wij altijd op een wijze passend bij de situatie. Daarna maken we die voldoende kenbaar.

Hulp bij TenderNed

Op de website van TenderNed: <https://www.TenderNed.nl/cms/help>

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in TenderNed zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met TenderNed;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen TenderNed, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van TenderNed niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @TenderNed.nl.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In onderstaande tekst leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via TenderNed. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen in. Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in TenderNed. U kunt het Format Nota van Inlichtingen downloaden vanuit de knop 'Download documenten'. U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als Bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 3.5). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 3.2. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

Klachten en bezwaar

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 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 via de berichtenmodule in TenderNed. U meldt hierbij een alternatief voorstel. Wij reageren hierop met een inhoudelijke reactie;
2. indien u zich niet kunt 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). U dient dan een klacht in via het ['webformulier van het online Klachtenmeldpunt'](#). Een uitgebreidere omschrijving van het proces voor het indienen van klachten [treft u hier](#).
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. Dit kan ook bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de berichtmodule te versturen. Ook mailt u deze naar inkoop@debuch.nl.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Wij en u respecteren dit en handelen hiernaar.

Herstellen gebreken in Verzoek tot deelnemingen(en) en/of inschrijving(en)

Wij laten gegadigden en/of inschrijvers elk gebrek in zijn verzoek tot deelname en/of inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigd verzoek tot deelname en/of inschrijving van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Wij berichten alle gegadigden en/of inschrijvers zo spoedig mogelijk aan wie welke herstellmogelijkheid onder welke voorwaarden mogelijk zijn. Ook melden we wat de uitkomsten en besluiten van deze mogelijke herstellmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Sandra Stadegaard, inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Wesley Drogdrop, senior inkoopadviseur op als vervanger.

De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed.

Wij streven er naar de gepubliceerde planning in TenderNed te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontleen.

Inschrijving in geval van indeling in percelen

U kunt voor 1 of meerdere percelen inschrijven

Per perceel sluiten wij een Overeenkomst. U mag niet inschrijven voor delen van de percelen.

Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 3.5 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

Mededeling Gunningsbeslissing

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden;
- een uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving.
- Een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aanvragen bij de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule en naar inkoop@debuch.nl

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

4. Hoe schrijft u in?

Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 90 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.

4.1. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed bij "Extra documenten" moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 4 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

Nr	Omschrijving	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
0	Aanbiedingsbrief	Zelf opstellen	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand excel, per perceel)	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	Bijlage 1.1 t/m 1.4 Prijzenblad Perceel 1 - 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Referentieverklaring (per perceel)	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
5	Holdingverklaring	Bijlage 5	Ja, indien van toepassing	Inschrijver of Inschrijver en holding
6	Uniform Europees Aanbestedings- document (UEA)	Module TenderNed	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden
7	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Bijlage 6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
8	Uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Kvk)	Uittreksel vanuit handelsregister niet ouder dan 6 maanden	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Inschrijven met het UEA

U volstaat met het zo volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hierin verklaart u of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Daarnaast verklaart u of u wel of niet voldoet aan de (geschiktheids)eisen in deze aanbesteding. Indien u een beroep doet op de draagkracht van derden of inschrijft in combinatie met andere partijen dienen zij ook deze verklaring volledig in te vullen. Het UEA vult u volledig digitaal in TenderNed in.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 4.5.

Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 4.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 4.6.

Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

1. Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en beschikt over de vereiste vergunningen.

2. Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie voor de hieronder genoemde percelen één referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht in over de periode 2022 tot en met heden op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is, moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

De referentieverklaring (bijlage 2) moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de Aanbestedende dienst de referenties controleren. Indien mogelijk ontvangt de Aanbestedende dienst bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

Het leveren van de aantallen welke opgegeven zijn per perceel van voertuigen bij een opdrachtgever over een periode van de afgelopen 3 jaar.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

<i>perceel</i>	<i>Kerncompetentie</i>
1	Het naar tevredenheid leveren van 5 personenauto's met elektrische aandrijving in één opdracht.
2	Het naar tevredenheid leveren van 2 bestelwagen klein met elektrische aandrijving.
3	Het naar tevredenheid leveren van 2 grote gesloten bestelwagen, ongeacht formaat
4	Het naar tevredenheid leveren van 1 pick-up – dubbele cabine met vaste open laadbak en autolaadkraan.
1 t/m 4	Het naar tevredenheid uitvoeren van de servicedienst tijdens de garantieperiode gedurende tenminste twee jaren van een (commerciële) dienstverlener of overheidsorganisatie.

Lever maximaal 2 referentie in per perceel

1 referentie per gevraagde kerncompetentie

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 2 – Referentieverklaring). Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan de referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor deze opdracht, voor het betreffende perceel. U mag maximaal 2 referenties inleveren per perceel.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

Door indiening van een getekende UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Een kopie van een geldige polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van indienen.

- Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 7 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

6. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

Overeenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De algemene inkoopvoorwaarden van werkorganisatie BUCH zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst, en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u een Overeenkomst voor 1 of meerdere percelen

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever dus per perceel vast. U leest over de percelen meer in hoofdstuk 3.

Bij deze Raamovereenkomsten hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan [Russische partijen](#). Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt. Zie voor de toelichting:

[Sanctiepakket Rusland: onderneem tijdig actie voor uw opdrachten aan Russische partijen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren

Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de "Bijsluiter over facturering BUCH" (Bijlage B) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de BUCH.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan

gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de Aanbestedende dienst om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

7. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria Kwaliteit (40)

In bijlage D is het PVE met technisch bestek bijgevoegd. De verschillende eisen en gunningscriteria staan in de tabbladen genoemden. Perceel is een tabblad Onder 'Kw. Gunningscriteria'. Hierin staan de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Perceel 1

Bijlage 3.1 'Beantwoording SGC Perceel 1' vult u in ter beantwoording van de subgunningscriteria met betrekking tot perceel 1. Er worden onderdelen gevraagd waar u een aparte bijlage voor indient.

Perceel 2

Bijlage 3.2 'Beantwoording SGC Perceel 2' vult u in ter beantwoording van de subgunningscriteria met betrekking tot perceel 2. Er worden onderdelen gevraagd waar u een aparte bijlage voor indient.

Perceel 3

Bijlage 3.3 'Beantwoording SGC Perceel 3' vult u in ter beantwoording van de subgunningscriteria met betrekking tot perceel 3. Er worden onderdelen gevraagd waar u een aparte bijlage voor indient.

Perceel 4

Bijlage 3.4 'Beantwoording SGC Perceel 4' vult u in ter beantwoording van de subgunningscriteria met betrekking tot perceel 4. Er worden onderdelen gevraagd waar u een aparte bijlage voor indient.

Gunningscriterium Prijs (60)

Gebruik Bijlage 1.1 t/m 1.4 (perceel afhankelijk) – Prijzenblad om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.

De opgegeven prijzen zijn niet negatief (tenzij anders aangegeven). Negatieve prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

Inschrijver vult in de tabellen van het prijzenblad alle gevraagde cellen in. De totale inschrijfprijs wordt automatisch berekend. Het aanbrenge van wijzigingen in de opmaak of structuur leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Alle op te geven tarieven zijn in euro's, exclusief btw en inclusief alle denkbare bijkomende kosten zoals, zonder uitputtend te zijn: benodigde middelen, machines en materialen, implementatie-, loon-, management-, voorrijkosten, parkeergelden etc. BPM (indien van toepassing) dient u apart op te geven.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

8. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Indien deze niet voldoet aan de:

- de Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5);
- Geschiktheidseisen (hoofdstuk 5);
- Formele Eisen (hoofdstuk 4);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage D1 t/m D4).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Zijn er meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

8.2. Beoordeling op kwaliteit (40)

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

De inschrijver dient antwoorden te geven op verschillende gunningscriteria (KG1, KG2, KG3, ...), die per criterium gewaardeerd worden met een score tussen 0 en het maximum aantal te behalen punten per onderdeel. Deze scores worden toegekend op basis van een vooraf vastgestelde beoordelingsmatrix en zijn het resultaat van een zorgvuldige en onafhankelijke beoordeling door een beoordelingscommissie.

Voor een aantal gunningscriteria wordt een antwoord in een eigen format gevraagd als bijlage, waarbij een maximum aantal pagina's is aangegeven. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 5 toegekend. In de tabel leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

5	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
4	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
3	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
1	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

Er zijn maximaal 40 punten te verdelen op het onderdeel kwaliteit.

De totale score voor kwaliteit wordt berekend als volgt:

Kwaliteitsscore = (Totaal behaalde punten / Maximaal te behalen punten) × Weging kwaliteit

Voorbeeld:

Als de maximale score voor kwaliteit 40 punten is, en een inschrijver behaalt 33 punten, bij een wegingspercentage van 40%, dan bedraagt de kwaliteitsscore:
 $(33 / 40) \times 40 = 33$ punten

8.3. Beoordeling op prijs (60)

Voor de prijs wordt een lineaire staffelmethode toegepast, waarbij de laagste inschrijfprijs het maximale aantal punten krijgt toegekend binnen de weging voor prijs. Andere inschrijvers ontvangen een score naar rato van hun inschrijfprijs ten opzichte van de laagste prijs.

De score voor prijs wordt berekend met de volgende formule:

Prijsscore = (Laagste prijs / Inschrijfprijs) × maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Voorbeeld:

Het maximale aantal punten bedraagt 60

Laagste prijs: € 1000,-
Inschrijfprijs leverancier: € 1350
Prijsscore = $(\text{€ } 1000,00 / \text{€ } 1350,00) \times 60 = 44,44$ punten

8.4. Eindscore en rangorde

De totaalscore per inschrijver bestaat uit de som van de kwaliteitsscore en de prijsscore. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt.

Totaalscore = Kwaliteitsscore + Prijsscore

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan vindt er een loting plaats. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers mogen daarbij in persoon of gemachtigde aanwezig zijn.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Werkorganisatie BUCH
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>De BUCH</u>	De werkorganisatie die voor de Aanbestedende Dienst de aanbesteding begeleid. Zie ook: www.werkenbijdebuch.nl/over-de-buch
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH De mevrouw Lotte van der Klein Senior inkoopadviseur
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.

<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een leverancier volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.