

Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding voor de levering van bedrijfswagens

Referentienummer: Z-25-570761

TenderNed-kenmerk: 536243

29 augustus 2025

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	4
1.1	Planning	4
1.2	Opdrachtgever	5
2	Opdracht	6
2.1	Percelen en percelenregeling.....	6
2.2	Regeling bevordering schone voertuigen	6
2.3	Programma van eisen	7
2.4	Inkoop- en contractvoorwaarden	8
2.5	Herzieningsclausule	8
3	Beoordeling van de Inschrijver	9
3.1	Uitsluitingsgronden	9
3.2	Geschiktheidseisen	9
4	Beoordeling van de Inschrijving	12
4.1	Beoordelingsmethodiek.....	12
4.2	Beoordelingsteam	12
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	13
4.4	Prijs	16
5	Procedure	18
5.1	Vragenronde	18
5.2	Indienen van Inschrijvingen	18
5.3	Beoordelingsprocedure	19
5.4	Versturen Gunningsbeslissing	21
5.5	Verificatiegesprek.....	21
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	21
6	Inschrijvingsvoorwaarden	23
6.1	Samenwerking.....	23
6.2	Beroep op Derde(n).....	24
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden	24

Bijlagen

- Bijlage 1. Begrippenlijst
- Bijlage 2. Programma van Eisen
- Bijlage 3. Kwalitatieve gunningscriteria
- Bijlage 4. Prijzenformulier
- Bijlage 5. Opgave kerncompetenties
- Bijlage 6. Conceptovereenkomst
- Bijlage 7. Checklist inschrijving
- Bijlage 8. Volmacht
- Bijlage 9. Verklaring derde/onderaannemer
- Bijlage 10. Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Medemblik

De Bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende Bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding van de Gemeente Medemblik voor het leveren van bedrijfswagens. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

Voor het Team Buitendienst, dat onder andere zorgdraagt voor het groenonderhoud en winterdiensten, is de gemeente op zoek naar nieuwe bedrijfswagens. Deze aanbesteding wordt gehouden voor het leveren van zestal nieuwe voertuigen voor het eigen wagenpark.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk 2](#) van deze Inschrijfleidraad.

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de Bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Planning

Omschrijving	Planning	Nadere informatie
Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum	18 augustus 2025 – 18:00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	29 augustus 2025	Paragraaf 5.1
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	19 september – 10:00 uur	Paragraaf 5.2
Opening van de kluis en versturen proces verbaal kluisopening	19 september 2025	
Uitnodigingen praktijkbeoordeling versturen	Week 39	
Praktijkbeoordeling	2 en 3 oktober 2025	Paragraaf 4.3
Versturen Gunningsbeslissing	10 oktober 2025	Paragraaf 5.4
Standstill-periode	Tot en met 30 oktober 2025	Paragraaf 5.6.3
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Week 42	Hoofdstuk 3
Verificatiegesprek	Week 44	Paragraaf 5.5
Versturen gunning	31 oktober 2025	

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

1.2 Opdrachtgever

De aanbesteders is gemeente Medemblik. Op de website www.medemblik.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

1.2.1 Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van de aanbestedingsstukken laten adviseren door United Quality. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.unitedquality.nl.

2 Opdracht

Met deze aanbesteding beoogd de Opdrachtgever een overeenkomst te sluiten voor de levering van diverse bedrijfswagens, tegen de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Daarbij kiezen wij er voor de opdracht in 6 afzonderlijke percelen te verdelen, omdat op deze wijze een maximale mededinging ontstaat voor de Inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt.

De nadere omschrijving van de hoeveelheid en welke voertuigen is aangegeven in paragraaf 2.1

2.1 Percelen en percelenregeling

2.1.1 Percelen

De Opdracht bestaat uit 6 percelen:

PERCEEL	OMSCHRIJVING	AANTAL
1	Een elektrische gesloten bestelwagen klein	1
2	Een gesloten bestelwagen groot	1
3	Een chassis-cabine met open laadbak 5 ton uitvoering	2
4	Een chassis-cabine met open laadbak 7 ton uitvoering	1
5	Een chassis-dubbelcabine met open laadbak en laadkraan	1
6	Een elektrisch aangedreven voertuig, MMBS, enkele cabine voorzien van kippende laadbak.	1

Per perceel zal met één Inschrijver een overeenkomst worden gesloten. Het is toegestaan om op één, op meerdere of op alle percelen in te schrijven.

2.1.2 Percelenregeling

Wij maken bij deze aanbesteding gebruik van de Percelenregeling. Dit betekent dat wij Perceel 6 via een meervoudig onderhandse procedure zullen uitvragen. Dit Perceel maakt geen onderdeel uit van de Percelen waarvoor u kunt inschrijven.

Wij maken gebruik van de Percelenregeling omdat wij voor dit Perceel specifieke eisen stellen aan het product.

2.2 Regeling bevordering schone voertuigen

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

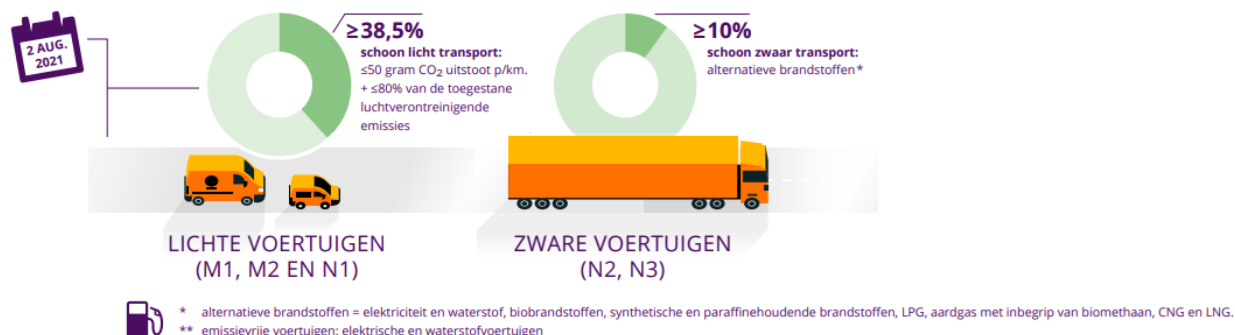
De nieuwe Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de 'Clean Vehicle Directive' (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen,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

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

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen. Onderstaande afbeelding geeft de eisen per categorie weer.

REGELING BEVORDERING SCHONE WEGVOERTUIGEN

VERPLICHTE MINIMUMPERCENTAGES SCHONE WEGVOERTUIGEN PER AANBESTEDENDE DIENST



Deze aanbesteding kent de volgende omvang:

PERCEEL		AANTAL	N1 voertuig	N2 voertuig	Schoon voertuig *
1	Een elektrische gesloten bestelwagen klein	1	✓		JA
2	Een gesloten bestelwagen groot	1	⊗		NEE
3	Een chassis-cabine met open laadbak 5 ton uitvoering	2		✓	JA
4	Een chassis-cabine met open laadbak 7 ton uitvoering	1		✓	JA
5	Een chassis-dubbelcabine met open laadbak en laadkraan	1		✓	JA
6	Een elektrisch aangedreven voertuig, MMBS, enkele cabine voorzien van kippende laadbak.	1	✓		JA

* = Schoon voertuig conform de RBSW.

✓ = voertuig is volledig elektrisch aangedreven (BEV)

✓ = voertuig rijdt op HVO100 brandstof

2.3 Programma van eisen

In Bijlage 2 - "Programma van Eisen" vindt u per perceel de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Inschrijver dient zowel aan het algemene programma van eisen te voldoen als aan het programma van eisen voor het perceel waarvoor u inschrijft. Indien er zich in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht. Het programma van eisen is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

2.4 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst (zie [Bijlage 6](#)), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.4.1 Inkoopvoorwaarden

- De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door het college van B&W van de gemeente Medemblik op 21 januari 2025 zijn van toepassing;

2.4.2 Contractvoorwaarden

- Wachtkamerconstructie (van toepassing op ieder perceel afzonderlijk)
Met de als tweede in rangorde geëindigde Inschrijver, wordt voor de duur van 12 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om in geval van opzegging c.q. beëindiging c.q. ontbinding van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende Inschrijver te gaan. Inschrijvers die een Inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun Inschrijving 12 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit Opdrachtgever en/of Inschrijver noodzakelijk. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde Inschrijver, gerechtigd zijn Inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling in paragraaf 6.3.4.

2.5 Herzieningsclausule

2.5.1 Herziening

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in het Programma van Eisen dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken;

Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

3 Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voor aanbestedingen die volledig via TenderNed verlopen wordt hiervoor de geïntegreerde wizard gebruikt. Open het betreffende UEA via de UEA-module, vul het in en voeg het bestand via de module toe aan de Inschrijving.

3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst over 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving alsnog ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie [paragraaf 6.1](#) en [6.2](#).

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none">Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

3.2.2 Technische bekwaamheid – referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

PERCEEL	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)	AANTAL
1	Een elektrische gesloten bestelwagen klein	1
2	Een gesloten bestelwagen groot	1
3	Een chassis-cabine met open laadbak 5 ton uitvoering	1
4	Een chassis-cabine met open laadbak 7 ton uitvoering	1
5	Een chassis-dubbelcabine met open laadbak en laadkraan	1

Inschrijver dient het compleet ingevulde formulier Model Opgave Kerncompetentie(s) (Bijlage 5) in de Inschrijving bij te voegen conform de in Bijlage 7 vermelde checklist. We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor [paragraaf 6.2.1](#).

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd, behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet. De Inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde– gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht.

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of – indien van toepassing – een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan Inschrijver deel uitmaakt.

Ter illustratie twee voorbeelden:

- Inschrijver heeft een chassis met haakarmsysteem (compleet) geleverd aan een klant. Inschrijver vermeldt de gegevens op Bijlage 5 en dient deze bij de Inschrijving in. De kerncompetenties chassis en haakarmsysteem zijn hiermee afgedekt.
- Onderaannemer van Inschrijver heeft een kraan geleverd op een chassis aan een klant. Inschrijver geeft de onderaannemer op in het UEA (onderdeel II C) als derde en voegt de ingevulde Bijlage 5, het door de derde ingevulde UEA (inclusief uittreksel(s) van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel waaruit de bevoegdheid van de rechtsgeldige ondertekening blijkt) en ingevulde Bijlage 9 toe aan de Inschrijving met betrekking tot de levering van de kraan (zie ook Hoofdstuk IV, Paragraaf E). Hiermee is de kerncompetentie voor de kraan afgedekt.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (Bijlage 5).	Gebruik per referentieopdracht één formulier. De referentieopdracht bevat een beschrijving van de opdracht met een motivatie op de aansluiting bij de gevraagde kerncompetentie, op een zodanige wijze dat eenvoudig vastgesteld kan worden dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan.

3.2.3 Kwaliteit

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet Inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering/het implementatietraject/etc. waarborgen. Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van Inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001. Als Inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet Inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn Inschrijving aantonen en onderbouwen.

3.2.4 Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet Inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/implementatietraject/etc. aantoonbaar waarborgen. Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van Inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als Inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet Inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn Inschrijving aantonen en onderbouwen.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem en milieumanagementsysteem (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in Bijlage 7 vermelde checklist.

4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria waarop wij uw Inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De gunning vindt plaats per perceel.

De beoordeling van de Inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en wegingsfactoren.

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure

Bij BPKV worden Inschrijvingen niet alleen op prijs, maar vooral ook op aangeboden kwaliteit beoordeeld. De gemeente hanteert de volgende (sub)gunningscriteria en waardering:

Gunningscriteria	Weging
Kwalitatieve gunningscriteria	60%
Prijs	40%

De totaalscore, per perceel, wordt bepaald door de behaalde score van het gunningcriterium prijs en de behaalde score van de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste totale score heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als de als eerste geëindigde Inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze Inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, blijft een herbeoordeling van de scores achterwege en wordt de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd. Deze wordt gevolgd door een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing waarbij de als tweede geëindigde Inschrijver als winnende Inschrijver wordt aangewezen. Vanzelfsprekend gaat dit vergezeld met een nieuwe bezwaartermijn.

Het is niet toegestaan om kwalitatieve gunningscriteria en/of inschrijfprijs te beantwoorden met de waarde nul indien dit blijkt de formule niet mogelijk is. Het invullen van een waarde van nul bij een criterium en/of inschrijfprijs, waar dit volgens de formule niet mogelijk is, leidt automatisch tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is niet toegestaan in te schrijven met een negatieve inschrijfprijs of een nulwaarde.

4.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle Inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de Inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

Het praktijkbeoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst in de toekomst gedurende een periode van minimaal 6-8 jaar met het voertuig gaan werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het voertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

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

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

Een voertuig beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het programma van eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere Inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn per perceel toegevoegd als Bijlage 3 en bestaan uit twee delen: het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling.

4.3.1 Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Indien Inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt Inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de Inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige Inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de Inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke Inschrijving de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

Indien de ingediende beschrijving op een gunningscriterium niet aan de gestelde pagina instelling voorwaarden voldoet, wordt de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium ter zijde gelegd en gewaardeerd met de score nul (niet te beoordelen).

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door Inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien Inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de Opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de

Opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 A4 niet meenemen in de beoordeling.

Een A4 pagina dient te voldoen aan de volgende voorwaarden: lettertype Arial, lettergrootte 10, minimale regelafstand 1.0.

4.3.2 Praktijkbeoordeling

Een praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria. Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 8 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de Inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld:

Perceel 1 een elektrische kleine gesloten bestelauto conform Inschrijving

Perceel 2 een gesloten bestelwagen conform Inschrijving

Perceel 3 een chassis conform Inschrijving

Perceel 3 de laadbak conform Inschrijving

Perceel 4 een chassis conform Inschrijving

Perceel 4 de laadbak conform Inschrijving

Perceel 5 een chassis conform Inschrijving

Perceel 5 de laadbak conform Inschrijving

Perceel 5 de laadkraan conform Inschrijving

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig op verschillende criteria beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria (Bijlage 3).

Ter beperking van de kosten van de praktijkbeoordelingen, kunnen de praktijkbeoordelingen, indien mogelijk en in overleg, worden opgesplitst in hoofdcomponenten (zoals bijvoorbeeld chassis en opbouw). Op deze wijze hoeft eenzelfde, in meerdere Inschrijvingen aangeboden hoofdcomponent (zoals bijvoorbeeld een chassis), slechts eenmaal deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. De behaalde punten voor het desbetreffende hoofdcomponent zullen dan gelden voor alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling die met het desbetreffende hoofdcomponent hebben ingeschreven. Na ontvangst van de Inschrijvingen zal worden getoetst of en voor hoever, het opdelen van de praktijkbeoordelingen in hoofdcomponenten mogelijk is.

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

Rekenvoorbeeld

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

Inschrijver A heeft hoogste puntenscore

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 16 punten minder.

Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan Inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

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

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

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de brief inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, inclusief een uitgebreide toelichting.

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

Inschrijver maakt eventuele afwijkingen tussen de producten die gebruikt worden tijdens de praktijkbeoordeling en de in de Inschrijving aangeboden producten, schriftelijk en uiterlijk drie werkdagen voor aanvang van de praktijkbeoordeling kenbaar aan de contactpersoon. Tijdens een verificatieoverleg met de winnende Inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en de overige inhoud van de Inschrijving nogmaals geverifieerd.

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

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

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

4.3.3 Waardering

De Inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een Inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige Inschrijvers. Een Inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de Opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere Inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door Inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Niet te beoordelen	3 = Voldoende; geen meerwaarde
1 = Onvoldoende	4 = Goed; geringe meerwaarde
2 = Matig	5 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium. Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3

Behaald aantal punten is $3/5 \times 10 = 6$

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen, per perceel, van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria, conform onderstaande formule:

Score kwalitatieve gunningscriteria:

de som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

4.4 Prijs

De berekening van het aantal door Inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

(Laagste inschrijfprijs van het perceel / uw inschrijfprijs) x 40 punten

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.

Tijdens de beoordeling van de prijs, wordt enkel de inhoud van het door Inschrijver ingevulde Prijsinvulformulier betrokken en niet de door Inschrijver in te vullen inschrijfprijs in het aanbestedingsplatform.

Het aanbestedingsplatform vereist van Inschrijver dat zij hierin een prijs invult. Uit praktisch oogpunt moet Inschrijver in het hiervoor bedoelde veld in het aanbestedingsplatform – per perceel – de in het Prijsinvulformulier opgegeven “Inschrijfprijs” invullen. Voor de goede orde, op deze prijs wordt geen

acht geslagen in de beoordeling van de Inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvalformulier worden hierin betrokken).

Indien Inschrijver meerdere Inschrijvingen indient – per perceel – kan via TenderNed slechts voor één Inschrijving (per perceel) de inschrijfprijs worden ingevuld. Inschrijver vult van één van de Inschrijvingen de op het Prijsinvalformulier opgegeven “Inschrijfprijs” in. Voor de goede orde, op deze in TenderNed opgegeven prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de Inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvalformulier(en) worden hierin betrokken).

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier [Bijlage 3](#). Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn exclusief BTW, voor zover niet anders gevraagd. Aangezien Opdrachtgever niet valt onder de vrijstellingen voor BPM, dienen van toepassing zijnde BPM bedragen op het prijsinvalformulier te worden vermeld. Het niet vermelden van de BPM bedragen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed.

5.1.1 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

5.2 Indienen van Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

5.2.1 Inhoud van uw Inschrijving

In Bijlage 7 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij Inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw Inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste c. q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het elektronisch aanbestedingsplatform worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Inschrijving kan uitsluitend plaatsvinden per perceel. Alle documenten in de Inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office-pakket of pdf-formaat;
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist (Bijlage 7);
- De documenten dienen te beginnen met de bestandsnamen met A....., B..... etc. (conform de checklist);
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- Er wordt verzocht de bestandsnaam in te dienen met maximaal 25 karakters (exclusief extensie).
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de Inschrijving;

Werkwijze percelen

Met uitzondering van de beantwoording van de gunningscriteria (zowel de kwalitatieve gunningscriteria als het gunningscriterium prijs) dienen de gevraagde documenten, ook bij één of meerdere Inschrijvingen op één of meerdere percelen, slechts eenmalig ingediend te worden. De beantwoording van de gunningscriteria dienen separaat (dus per perceel) en/of Inschrijvingen ingediend te worden in het elektronisch aanbestedingsplatform. Het is hierbij mogelijk om de beantwoording per gunningscriterium per perceel en/of Inschrijving te laten verschillen.

5.2.2 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

- Contactpersoon: Martijn Scholten
- E-mail: martijn.scholten@medemblik.nl
- Telefoonnummer: 06-53275275

5.2.3 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

5.2.4 Ondertekening

Omdat u beschikt over eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

Let Op! Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

Beoordeling door de inkoopadviseur

- Stap 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 2 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 4 Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.

Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek. Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

- Stap 5 We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- Stap 6 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.
- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
- Stap 7 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

5.3.1 Gelijke eindscores

Indien twee of meer Inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de hoogste score op de praktijkbeoordeling welke Inschrijver als voorlopige winnaar wordt aangewezen. Indien die ook gelijk is, beslist de laagste inschrijfprijs aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

5.4 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

5.5 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

5.6.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

5.6.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

5.6.3 Kort geding bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Deze standstill termijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

6.1.1 Meerdere keren inschrijven

Het is wel toegestaan om meerdere keren op één perceel als hoofdaannemer in te schrijven (maximaal 1 Inschrijving op perceel 1 en 2. Maximaal 2 Inschrijvingen op perceel 3, 4 en 5).

Ter illustratie een voorbeeld:

Een opbouwleverancier wil met twee verschillende merken chassis (A en B) inschrijven. Dit betekent dat de opbouwleverancier twee Inschrijvingen moet doen (een Inschrijving met chassis A en een Inschrijving met chassis B).

6.1.2 Inschrijven als hoofdaannemer en onderaannemer

In deze aanbestedingsprocedure is het toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft is het tevens toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijver in te schrijven. De hoofdaannemer blijft jegens de Opdrachtgever volledig aansprakelijk, voor de volledige en correcte uitvoering van de opdracht. Indien Inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient Bijlage 9 ingevuld en bijgevoegd te worden conform Bijlage 7 in de Inschrijving, zodat blijkt dat Inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

6.1.3 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.4 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.2 Beroep op Derde(n)

6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen d.m.v. Bijlage 9. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).	Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

6.3.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende minimaal 3 maanden na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van de Opdrachtgever dient de Inschrijver deze termijn te verlengen met 3 maanden. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

Voor afroepen na de gestanddoeningstermijn zijn prijsaanpassingen als gevolg van catalogusprijs en/of modelwijzigingen toegestaan. Het toegepast kortingspercentage in de Inschrijving blijft gehandhaafd. Dit kortingspercentage is van toepassing op de actuele bruto cataloguswaarde van het voertuig inclusief opties en accessoires, exclusief belastingen. Bij een modelwijziging is het kortingspercentage van toepassing op de "logische" opvolger.

6.3.5 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

6.3.6 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

6.3.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

6.3.8 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

6.3.9 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente of haar adviseur te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.10 Facturatie

Na levering van het compleet opgebouwde (indien van toepassing) en goed functionerende voertuig aan de Opdrachtgever, factureert opdrachtnemer **90%** van de totale kostprijs van het compleet opgebouwde voertuig.

Na 30 dagen goed functioneren van het voertuig, geleverd en uitgevoerd conform het bestek, bij Opdrachtgever factureert opdrachtnemer **10%** van de totale kostprijs van het compleet opgebouwde voertuig. Facturatie vindt plaats nadat de daadwerkelijke levering heeft plaatsgevonden op de locatie van de Opdrachtgever (of een door de Opdrachtgever aan te wijzen locatie).

6.3.11 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

6.3.12 Varianten

U mag geen variant(en) indienen bij uw Inschrijving.