

*Aanbestedingsleidraad Openbare  
aanbestedingsprocedure*

Raamovereenkomst levering  
lichte bedrijfsvoertuigen

Inkoop, Contracten en (inkomende)Subsidies (INCS)

Versie 2.0



# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.1.1	Categorieën	4
1.2	De raamovereenkomst	5
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
2.1	Procedure	8
2.2	Aanbestedingsplanning	8
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	9
2.4	Rechtsverwerking	9
2.5	Inlichtingen en communicatie	10
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	10
2.7	Beoordelingsprocedure	10
2.8	Verificatie	12
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.10	Klachten	13
<b>3</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>14</b>
3.1	Eisen aan de inschrijving	14
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>	<b>17</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	17
4.2	Geschiktheidseis(en)	17
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	18
4.2.3	Technische bekwaamheid	18
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	20
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	20

4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
<b>5</b>	<b>De gunning</b>	<b>22</b>
5.1	Gunningscriterium	22
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	22
5.2.1	Gunnen op waarde	22
5.2.2	Beoordeling (sub)gunningscriteria	23
5.3	Kwaliteit	24
5.3.1	K1: Serviceplan	24
5.3.2	K2 Praktijktest	27
	K3 Verlengde garantietermijn	30
5.4	Prijs	30
<b>6</b>	<b>Controlelijst</b>	<b>31</b>
6.1.1	Overzicht bijlagen aanbestedingsleidraad	31
6.1.2	Overzicht contractdocumenten	31
6.1.3	In te dienen stukken	32
6.1.4	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	32

# 1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure met betrekking tot de levering van lichte bedrijfsvoertuigen op fossiele brandstof (< 3500KG, rijbewijs B) inclusief RO-diensten.

## Aanleiding

Middels deze aanbesteding wordt beoogd een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een leverancier voor het leveren van lichte bedrijfswagens op fossiele brandstof. Zo denken wij met een relevante, volwaardige vloot, dienstbaar te blijven voor de Gemeente Purmerend, onze burgers en collega's.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

## Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.
- Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

## 1.1 Aard en omvang van de opdracht

De gemeente is op zoek naar een leverancier voor de levering van bedrijfsvoertuigen op fossiele brandstof (< 3500KG, rijbewijs B) en diverse opbouw uitvoeringen. De definitie van een licht bedrijfsvoertuig op fossiele brandstof (< 3500KG, rijbewijs B) en diverse opbouw uitvoeringen en diverse opbouw uitvoeringen is:

Lichte bedrijfsvoertuigen, waaronder bestelauto's en chassiscabine voertuigen inclusief eventuele aanpassingen of opbouw indien van toepassing met een maximaal toegestane massa van 3.500 kg, geschikt voor bestuurders met rijbewijs B. De voertuigen dienen te worden aangedreven door fossiele brandstof (benzine of diesel). dat onder andere wordt ingezet ten behoeve van wijkonderhoud, reiniging, groenvoorziening, wegen/bestrating, handhaving en de winterdienst. Dit voertuig wordt veelal gebruikt voor het transport van benodigd materiaal en/of gereedschappen, ter uitvoering van de werkzaamheden voor de ondergenoemde afdelingen en directies.

In de basis gaat het bij deze aanbesteding dus om bedrijfswagens (met de daarbij benodigde op- en inbouwmogelijkheden) die geschikt en noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden.

### 1.1.1 Categorieën

De uitgevraagde categorieën:

Cat.	Omschrijving	Max. gewicht voertuig	Referentie auto	Aantal*
1	Bestelauto met een laadvolume van maximaal 4,5 m <sup>3</sup>	2.500 kg	Caddy Cargo Maxi	9
2	Chassis enkele cabine	2.500 kg	Ford Transit Connect	10
3	Bestelauto, met een laadvolume van minimaal 4,5 m <sup>3</sup>	3.500 kg	Mercedes Benz Vito L2H1	15
4	Chassis dubbele cabine met kiplaadbak	3.500 kg	Renault Master dubbele cabine chassis L3H1	23
5	Chassis enkele cabine met kiplaadbak	3.500 kg	Mercedes Benz sprinter chassis cabine L3	15
6	Pick up	3.500 kg	Toyota Hilux dubbele cabine	3
7	Pick up (4x4)	3.500 kg	Ford Ranger 4x4 Dubbele cabine	2

\* *Betreft fictieve aantallen*

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar e. Voertuigeisen generiek en per categorie.

#### **Reparatie en onderhoudswerkzaamheden (RO-diensten)**

Gedurende de garantieperiode worden alle reparatie- en onderhoudswerkzaamheden (hierna: RO-diensten) aan de geleverde voertuigen uitgevoerd door de leverancier, met behoud van de garantievoorwaarden.

De inschrijver dient deze gegevens op transparante wijze aan te leveren als onderdeel van zijn inschrijving middels het g. Prijzenblad.

Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich in dat geval niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

#### ***Motivering niet opdelen in percelen/samenvoegen:***

Vanwege de samenstelling van de opdracht is ervoor gekozen deze niet op te delen in percelen. De gemeente acht een onderverdeling niet passend, aangezien het om een integrale raamovereenkomst gaat. Het opdelen zou leiden tot aanzienlijk hogere totale kosten (zoals voor voorbereiding, aanbesteding, contractmanagement, administratie en facturatie) en kan bovendien de beheersbaarheid van de opdracht negatief beïnvloeden.

## **1.2 De raamovereenkomst**

De maximale waarde van de opdrachten die onder de raamovereenkomsten gegeven worden bedraagt € 3.800.000,-. Zodra de maximale waarde is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer. Gemeente verbindt zich ten opzichte van de Contractant niet tot het meerdere dan de opgenomen maximale waarde. Het betreft een raamovereenkomst, Gemeente is daardoor niet gehouden aan een (minimale) afnameverplichting.

**Wijze van nadere opdrachtverstrekking**

Ten behoeve van een nadere opdracht vraagt de Gemeente een offerte op bij de Contractant. De nadere opdracht wordt uitsluitend verstrekt indien de Gemeente schriftelijk akkoord geeft op de door de Contractant uitgebrachte offerte.

De werkwijze is als volgt:

1. Specificatiedocument door gemeente
2. Offerte door Contractant
3. Interne toetsing door Gemeente
4. Schriftelijke akkoordverklaring

**Looptijd raamovereenkomst en verlengingsopties**

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 maart 2026 en de overeenkomst eindigt dus op 28 februari 2030. Gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst twee (2) keer met een één (1) jaar te verlengen.

Indien Gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

***Wijzigingen***

Indien de gemeente gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen kunnen deze uitbreidingen onderdeel uitmaken van de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomst. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen en/of diensten buiten deze overeenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren. Hier kan sprake zijn in geval van:

- A. Technologische ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, zoals innovaties in batterijtechnologie, laadinfrastructuur, voertuigsoftware of andere relevante mobiliteitstoepassingen;
- B. Wijzigingen in wet- en regelgeving dit noodzakelijk maken, bijvoorbeeld door nieuwe fiscale maatregelen, emissienormen of verplichtingen voortvloeiend uit het Klimaatakkoord of andere beleidskaders;
- C. Indien het duurzaamheidsbeleid van de gemeente hier in de toekomst op toeziet. Daarom wordt niet uitgesloten dat in de toekomst gekozen wordt voor duurzamere alternatieven en innovatieve oplossingen zoals elektrische auto's. Van leveranciers wordt een proactieve houding verwacht om, binnen de kaders van deze overeenkomst, de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Purmerend zo goed mogelijk te ondersteunen.

- D. Veranderingen in gewichtsnormen of voertuigclassificaties relevant worden, bijvoorbeeld door aangepaste regelgeving over het maximaal toegestane gewicht van elektrische voertuigen of laadcapaciteit, die invloed hebben op de inzetbaarheid, fiscale behandeling of operationele geschiktheid van voertuigen.

#### **Motivering afwijking standaard looptijd**

Afwijking van de standaard looptijd van vier jaar voor een raamovereenkomst is in dit geval gerechtvaardigd om de volgende redenen:

- **Levertijden:** Door toenemende druk op de leveringsketen, met name bij elektrische voertuigen en specifieke bedrijfswagenconfiguraties, zijn levertijden aanzienlijk langer geworden. Een langere looptijd biedt voldoende tijd om leveringen te spreiden en te anticiperen op marktonzekerheden.
- **Terugverdientijd:** De economische en functionele levensduur van lichte bedrijfswagens overschrijdt in veel gevallen vier jaar. Een langere contractduur sluit beter aan bij de afschrijvingstermijn en draagt bij aan een efficiëntere inzet van publieke middelen.
- **Uniformiteit en vlootbeheer:** Voor het efficiënt beheren van het gemeentelijk wagenpark is het van belang om over een langere periode uniformiteit in voertuigen, serviceplan te waarborgen. Dit voorkomt versnippering in leveranciers en voertuigtypes en draagt bij aan doelmatige bedrijfsvoering.

Deze verlengde looptijd stelt de Gemeente in staat om de investering in voertuigen optimaal te benutten en tegelijkertijd flexibel in te spelen op technologische en beleidsmatige ontwikkelingen, waaronder de transitie naar emissievrij vervoer.

#### ***Van toepassing zijnde voorwaarden***

Op de opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit. De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven het later genoemde:

- a) De raamovereenkomst;
- b) Nota van inlichtingen;
- c) Levering en Reparatie- en Onderhoudseisen (RO);
- d) Voertuigeisen generiek en per categorie;
- e) VNG Algemene inkoopvoorwaarden leveringen sept. 2024;
- f) Verificatieverslag (indien van toepassing);
- g) De inschrijving van de Contractant.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing. Het betreft een levering met CPV-code 34136000-9 Bestelwagens.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

### 2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen. De tabel met processtappen en datum wordt na aanpassing op TenderNed niet aangepast. De planning op TenderNed is leidend.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	donderdag 6 november 2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen voor 16:00 uur	dinsdag 25 november 2025
3	Bekendmaken nota van inlichtingen	vrijdag 5 december 2025
4	Uiterlijke ontvangst inschrijvingen voor 10:00 uur	vrijdag 19 december 2025
5	Opening van de kluis met inschrijvingen om 10:00 uur	vrijdag 19 december 2025
6	Beoordelen inschrijvingen	maandag 22 december 2025 t/m donderdag 8 januari 2026
7	Uitvoeren praktijktest	dinsdag 20 en woensdag 21 januari 2026
8	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	vrijdag 23 januari 2026
9	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	vanaf vrijdag 23 januari 2026
10	Laatste dag bezwaartermijn	donderdag 12 februari 2026
11	Ondertekening overeenkomst/Versturen definitieve gunning	vrijdag 13 februari 2026

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	donderdag 6 november 2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen (ronde 1)	dinsdag 25 november 2025 voor 16:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen (ronde 1)	vrijdag 5 december 2025
4	Uiterlijke ontvangst van vragen (ronde 2)	vrijdag 12 december 2025 voor 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen (ronde 2)	vrijdag 19 december 2025
6	Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	donderdag 15 januari 2026 voor 10:00 uur
7	Opening van de kluis	donderdag 15 januari 2026 om 10:00
8	Beoordelen inschrijvingen	maandag 19 januari t/m vrijdag 30 jan 2026
9	Uitvoeren praktijktest	dinsdag 10 en woensdag 11 feb 2026
10	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	vrijdag 13 februari 2026
11	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	vanaf dinsdag 3 maart 2026
12	Laatste dag bezwaartermijn	maandag 23 maart 2026
13	Ondertekening overeenkomst / definitieve gunning	di 24 maart 2026

### 2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

### 2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of over is geklaagd. Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding (Glenn Meijndershagen) via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl). Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen kunnen door ondernemer/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) t.a.v. Glenn Meijndershagen onder vermelding van Raamovereenkomst lichte bedrijfsvoertuigen op fossiele brandstof (< 3500KG, rijbewijs B). Gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

## 2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen.

## 2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- 1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

- 2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
  - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
  - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

## 2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

## 2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

## 2.10 Klachten

### **Klachtenregeling**

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is. Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 2.

# 3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

## 3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) <http://www.tenderned.nl/> is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

- De inschrijving is onherroepelijk.

- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, en contractdocumenten en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de conceptovereenkomst.

- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.

- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

### *Gestanddoening*

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn inschrijvers verplicht

hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

#### *Collusie*

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente erop dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

#### *Digitale toegankelijkheid*

- Gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid, ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. Gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>

- Indien Gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op [www.purmerend.nl](http://www.purmerend.nl), is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.

#### *Tegemoetkoming kosten*

- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

#### *Concerngarantie*

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 3) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

## **3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)**

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

#### **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

**Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:**

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

**NB:** het UEA-formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 4 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

### 4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

**Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).**

#### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief de mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van de inschrijver aan te geven:

1. Informatie over de jaarrekening, zijnde; indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De inschrijver dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;

Indien de inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

2. Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst.

De inschrijver overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

#### 4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

#### 4.2.3 Technische bekwaamheid

##### **Ervaring / referentieopdracht**

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over relevante ervaring met het leveren en onderhouden van lichte bedrijfsvoertuigen, inclusief voertuigen voorzien van een opbouw. Daartoe overlegt de inschrijver ten minste één referentieopdracht die voldoet aan de navolgende criteria:

1. Ervaring met de levering van lichte bedrijfsvoertuigen welke vergelijkbaar zijn met de uitvraag. De levering dient te zijn uitgevoerd voor een publieke of private organisatie van vergelijkbare omvang als de aanbestedende dienst.
2. Ervaring met het verrichten van regulier onderhoud en/of reparatiewerkzaamheden aan de geleverde voertuigen bij een publieke of private organisatie van vergelijkbare omvang als de aanbestedende dienst.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt, indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen. **De ingediende referentieopdrachten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring**

**dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.**

De inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 5) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage. De inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

3. Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
4. De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
5. Indien de inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient de inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als de inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de referent en de locatie te bezoeken. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

### **Kwaliteitsmanagementsysteem**

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
  - o een kopie van het meest recente geldige\* NEN/ISO 9001 certificaat, of;
  - o een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. De gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO-certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldig certificaat heeft verkregen.

4. \*Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingsstelsel van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

#### 4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet:

- a. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen. Zie bijlage 6 verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

### 4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

#### Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

#### **4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)**

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

# 5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

## 5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.

Voor deze procedure is gekozen voor **beste prijs-kwaliteitsverhouding**.

## 5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de methode: **Gunnen op waarde**. Kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de prijs.

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van onderstaand 3 (sub)gunningscriteria:

(Sub)gunningscriteria	Fictieve waarde
K1 Service	€ 900.000,-
K2 Praktijktest	€ 450.000,-
K3 Verlengde garantie	€ 150.000,-

### 5.2.1 Gunnen op waarde

Bij de methode gunnen op waarde wordt kwaliteit beoordeeld met een cijfer en wordt dit cijfer vertaald naar 'Meerwaarde' in Euro's (bonus of malus). Nadat per gunningscriterium het (consensus) cijfer is bepaald, wordt het bedrag 'Meerwaarde' in Euro's afgetrokken van de offerteprijs van de inschrijver.

Deze som (van alle subgunningscriteria) is de 'Fictieve inschrijfsom'. Degene met de laagste 'Fictieve inschrijfsom' heeft de beste prijs- kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund.

De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het Beoordelingsmodel en worden afgezet tegen de inschrijving van de inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling.

De **fictieve waarde** in het beoordelingssysteem bedraagt **€ 1.500.000,- excl. BTW**.

Deze waarde is gebaseerd op de maximale waarde van de raamovereenkomst (jaarbasis) en is enkel bedoeld voor de beoordeling. Aan deze fictieve waarde kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

## 5.2.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

De (sub)gunningscriteria worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

### Stap 1

- Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals omschreven in de hierboven en onderstaande paragraaf.
- Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 10, 8, 6, 4 en 2. De waardering van deze beoordelingscijfers voor de (sub)gunningscriteria is uitgewerkt in Bijlage 7 Beoordelingsmodel gunnen op waarde.
- Elk lid van het beoordelingsteam geeft eerst individueel een waardering per criterium (een (heel) cijfer 2, 4, 6, 8 en 10, per onderdeel).
- Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk een unanieme score toegekend en tot een motivering gekomen. Voor het onderdeel Serviceplan betreft dit een resultaat in **consensus** en dus géén gemiddelde van de individuele scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).
- Alle inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het kwalitatieve gunningscriterium Serviceplan en Verlengde garantie. De gemeente hecht grote waarde aan de kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening na oplevering van het werk. Een score van 4 of lager op het subgunningscriterium Serviceplan wijst op een wezenlijk tekort in de aangeboden dienstverlening. Gezien het belang van deze aspecten voor de operationele bedrijfsvoering van de gemeente en het voorkomen van risico's voor gebruikers en eigendommen, nemen wij inschrijvingen met een dergelijke score helaas niet verder mee in de procedure. Een score van 4 of lager betekent dat de inschrijving niet voldoet aan de minimale verwachtingen en eisen die wij stellen aan de kwaliteit van nazorg en ondersteuning. Om die reden wordt een inschrijver die op dit criterium een 4 of lager scoort uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Indien na beoordeling blijkt dat geen enkele inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen (zoals de minimale score op het criterium Serviceplan), of indien er geen inschrijvingen worden ontvangen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om:
  - De aanbestedingsprocedure zonder gunning te beëindigen;
  - De opdracht opnieuw aan te besteden;
  - De opdracht, indien toegestaan binnen de kaders van de Aanbestedingswet, via een andere procedure te gunnen.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen indien geen inschrijving als economisch meest voordelig wordt beoordeeld.
- De toegekende cijfers worden omgezet naar 'Meerwaarde' (kwaliteit) in euro's. De percentages van de 'Maximale meerwaarde' per cijfer zijn als volgt:

Waarderingsmodel	Percentage positieve meerwaarde (bonus) van het percentage van het gewogen criterium		-	Percentage negatieve meerwaarde (malus) van het percentage van het gewogen criterium	
Cijfer	10	8	6	4	2
Percentage van de gewogen criteria	100%	50%	0%	- 50%	- 100%

### Stap 2

- De Offerteprijs exclusief BTW wordt, na het consensusoverleg, per inschrijver ingevoerd in de scoretabel (afbeelding 1).
- Van de Offerteprijs exclusief BTW wordt de behaalde positieve/negatieve 'Meerwaarde' afgetrokken. Deze som is de 'Fictieve inschrijfsom' per inschrijving. De laagste 'Fictieve inschrijfsom' is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving.

Prijs offerte – Meerwaarde € (kwaliteit) = Fictieve inschrijfsom

Fictieve waarde	
€	100.000,00

Naam inschrijver	Prijs offerte (inschrijving)
Anton	€ 95.850,00
Bert	€ 99.950,00
Cornelis	€ 90.950,00
Dirk	€ 98.750,00

Beoordeling in consensus		Kwaliteitswaarde
Gunningscriterium 1	Cijfer	25%
Anton	8	€ -12.500
Bert	6	€ -
Cornelis	4	€ 12.500
Dirk	6	€ -

Scoremogelijkheden 'Meerwaarde' (kwaliteit)			
2	€	25.000	25%
4	€	12.500	12,50%
6	€	-	0%
8	€	-12.500	-12,50%
10	€	-25.000	-25%

Gunningscriterium 2		Cijfer	30%
Anton	6	€ -	
Bert	8	€ -15.000	
Cornelis	4	€ 15.000	
Dirk	6	€ -	

2	€	30.000	30%
4	€	15.000	15%
6	€	-	0%
8	€	-15.000	-15%
10	€	-30.000	-30%

Gunningscriterium 3		Cijfer	45%
Anton	10	€ -45.000	
Bert	8	€ -22.500	
Cornelis	6	€ -	
Dirk	8	€ -22.500	

2	€	45.000	45%
4	€	22.500	22,50%
6	€	-	0%
8	€	-22.500	-22,50%
10	€	-45.000	-45%

Eindscore	
Inschrijver	Totaal Fictieve inschrijfsom
Anton	€ 38.350,00
Bert	€ 62.450,00
Cornelis	€ 118.450,00
Dirk	€ 76.250,00

In dit voorbeeld heeft inschrijver Anton de laagste inschrijfsom en wint daarmee de opdracht.

### Proces bij gelijke score

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op (sub)gunningscriterium Plan van aanpak. Indien ook de score op dit kwaliteitscriterium gelijk is, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op (sub)gunningscriterium Kwaliteit van de dienstverlening. Mocht de score ook op dit kwaliteitscriterium gelijk zijn, dan zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

## 5.3 Kwaliteit

### 5.3.1 K1: Serviceplan

De gemeente hecht groot belang aan een **hoogwaardige, betrouwbare en proactieve serviceverlening** gedurende de gehele levenscyclus van de voertuigen. De inschrijver toont aan hoe hij de continuïteit, beschikbaarheid en kostenefficiëntie van het wagenpark waarborgt, met minimale stilstand en maximale transparantie in prestaties.

De inschrijver geeft in zijn Serviceplan, een heldere en concreet uitgewerkte beschrijving aan waarin hij aantoont hoe hij invulling geeft aan het onderdeel *Service* tijdens de looptijd van de overeenkomst, inclusief de garantieperiode.

De inschrijver beschrijft het volledige proces uiteen vanaf het moment van opdrachtverlening tot en met de operationele ingebruikname en de uitvoering van Reparatie- en onderhoudswerkzaamheden en garantie op het geleverde voertuig.

De inschrijver beschrijft ten minste de volgende aspecten:

1. **Organisatie:** De wijze waarop de inschrijver de serviceorganisatie inricht, inclusief bereikbaarheid, deskundigheid en responstijden. Beschrijf hoe meldingen, storingen en onderhoudsverzoeken worden geregistreerd, opgevolgd en teruggekoppeld, en hoe de gemeente tijdig wordt geïnformeerd over reparaties, teruggroepacties en onderhoudsplanning.
2. **Reparatie en onderhoud (RO):** De opzet van het volledige proces van reparatie en onderhoud: van planning en uitvoering van onderhoud (waaronder APK en keuringen) tot afhandeling en kwaliteitscontrole. Beschrijf onder meer doorlooptijden, onderhoudsfrequentie, serviceniveau, servicelocaties en borging van veiligheid en kwaliteit.
3. **Monitoring en rapportage:** De wijze waarop de inschrijver zijn prestaties monitort en rapporteert, onder meer op het gebied van voertuigbeschikbaarheid, stilstand, kosten, onderhoudshistorie en milieuprestaties.
4. **Advies:** De wijze waarop de inschrijver de gemeente proactief adviseert over voertuigconfiguratie, inzet en verduurzaming van voertuigen, alsmede optimalisatie bij bestellingen.
5. **Risicobeheersing:** Welke risico's de inschrijver voorziet op het gebied van service, onderhoud, garantie en beschikbaarheid, en welke concrete mitigerende maatregelen worden toegepast.

### Beoordelingsaspecten

De uitwerking wordt hoger beoordeeld naarmate:

- De maatregelen **concreet, realistisch en toetsbaar** zijn beschreven, zoals bijvoorbeeld responstijd, maximale stilstand, rapportagefrequentie, beschikbaarheidspercentage, minimale doorlooptijd onderhoud.
- De beschrijving **duidelijke borging en interne organisatie** laat zien, met vastgelegde procedures, verantwoordelijkheden en middelen.
- De inschrijver **oplossingsrichtingen en verbetervoorstellen** aandraagt die de gemeente helpen bij strategische keuzes, zoals vlootoptimalisatie of verduurzaming.

De beoordeling vindt plaats op basis van de kwaliteit en mate van meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen, waarbij hogere scores worden toegekend aan voorstellen die:

- de gemeente meer ontzorgen,
- leiden tot hogere beschikbaarheid en lagere levensduurkosten,
- en aantoonbaar bijdragen aan duurzaamheid, betrouwbaarheid en transparantie in de serviceketen.

### Indieningsvereisten Serviceplan

De uitwerking van dit gunningscriterium is geschreven in niet meer dan **4 bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

### Beoordelingsproces

Het beoordelingsproces is als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende plannen van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent een voorlopig cijfer van 2,4,6,8 of 10 toe, conform de onderstaande tabel.

Cijfer	Waardering	Beschrijving
10	Uitstekend	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op en overtreft de verwachtingen van de Gemeente. De meerwaarde* is concreet omschreven waarbij gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
8	Goed	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op en voegt aanzienlijke meerwaarde* toe waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
6	Voldoende	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria en is volledig. De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. Daarbij voegt het geen meerwaarde toe.
4	Matig	De beantwoording is volledig. Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing of dat uit de inhoud van de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze bijdraagt aan het behalen van het resultaat.
2	Onvoldoende	De beantwoording is niet volledig en inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing of dat uit de inhoud van de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze bijdraagt aan het behalen van het resultaat.

### Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

#### Beoordelingsteam:

1. Materiaaldeskundige/ wagenparkbeheerder;
2. Chauffeur (s);
3. Monteur;
4. Contractmanager.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door de inkoopadviseur die het proces begeleidt.

### 5.3.2 K2 Praktijktest

Een onderdeel van de beoordeling betreft het toetsen van het comfort van de voertuigen aan de hand van een praktijktest. De inschrijver is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van één voertuig voor categorie 4. Deze voertuigen dienen op de door de gemeente aangewezen locatie, dag en tijdstip beschikbaar en rijklaar te zijn.

De praktijktest zal plaatsvinden op een locatie die door de inschrijver wordt aangewezen, binnen een straal van 15 kilometer van de IJsendijkstraat te Purmerend. De uitnodigingen worden uiterlijk vrijdag 9 januari 2026 verzonden via TenderNed. De praktijktesten staan gepland voor **dinsdag 20** en **woensdag 21 januari 2026**.

Het is **niet** mogelijk om een voorkeur door te geven voor een datum/tijdstip. Inschrijvers worden gevraagd om hiermee rekening te houden en deze dagen vrij te houden. Let op: de geplande week betreft een voorlopige planning waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

**Voorwaarde:** Het voertuig dat wordt aangeboden voor de praktijktest dient volledig te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Indien een voertuig niet beschikbaar is voor de test of niet voldoet aan de gestelde eisen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de praktijktest geven de beoordelaars van de gemeente per onderdeel een individuele score. Deze individuele scores worden uitsluitend intern gebruikt voor het bereiken van consensus en worden niet gedeeld met de inschrijvers. Op basis van een plenaire bespreking van de argumenten, voor- en nadelen en eventuele significante verschillen, wordt uiteindelijk per categorie een score toegekend.

Een testpanel beoordeelt voertuigen op A. comfort stoel, B. zichtlijnen, C. rijeigenschappen en D. bedieningsgemak. Per onderdeel wordt gescoord op een schaal van 0 tot 10. De scores worden vervolgens omgerekend naar een waarde in euro's volgens het Gunnen op waarde-model.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de afzonderlijke categorieën en kennen een voorlopig cijfer van 2,4,6,8 of 10 toe, conform onderstaande tabellen A t/m D.

### A. Comfort

Score	Beoordeling	Toelichting
2	Zeer onvoldoende	Zeer oncomfortabel, onvoldoende ondersteuning, niet geschikt voor dagelijks gebruik.
4	Onvoldoende	Beperkt comfort, minimale instelmogelijkheden, onvoldoende voor langere ritten.
6	Voldoende	Acceptabel comfort, basisinstellingen aanwezig, redelijk geschikt voor dagelijks gebruik.
8	Goed	Comfortabele stoel, goede instelbaarheid en ergonomie, geschikt voor intensief gebruik.
10	Uitstekend	Uitstekend ergonomisch ontwerp, uitgebreide instelmogelijkheden, hoog rijcomfort.

### B. Zichtlijn

Score	Beoordeling	Toelichting
2	Zeer onvoldoende	Zeer beperkt zicht, dode hoeken en onvoldoende zicht op weg en omgeving.
4	Onvoldoende	Onvoldoende zicht, meerdere belemmeringen tijdens het rijden of manoeuvreren.
6	Voldoende	Voldoende zicht, met enige beperkingen onder bepaalde omstandigheden.
8	Goed	Goed zicht rondom, minimale beperkingen, overzichtelijke rijpositie.
10	Uitstekend	Uitstekend zicht, panoramisch overzicht en optimale zitpositie zonder belemmeringen.

### C. Rijeigenschappen

Score	Beoordeling	Toelichting
2	Zeer onvoldoende	Zeer matige rijervaring, onstabiel rijgedrag, onvoldoende wegligging.
4	Onvoldoende	Rijeigenschappen zijn onder de maat, voertuig voelt oncomfortabel of onveilig aan.
6	Voldoende	Rijdt voldoende, basiscomfort aanwezig, enigszins stug of onstabiel bij hogere snelheid.
8	Goed	Goede rijeigenschappen, comfortabel en stabiel rijgedrag.
10	Uitstekend	Zeer comfortabel, nauwkeurig stuurgedrag, uitstekende wegligging en rijervaring.

### D. Bedieningsgemak

Score	Beoordeling	Toelichting
2	Zeer onvoldoende	Bediening is verwarrend, ontoegankelijk of vergt veel handelingen.
4	Onvoldoende	Onduidelijke bedieningselementen, gebruik vergt gewenning.
6	Voldoende	Bedieningsgemak is acceptabel, met enkele onduidelijkheden.
8	Goed	Logische en toegankelijke bediening, functies zijn gemakkelijk bereikbaar.
10	Uitstekend	Zeer gebruiksvriendelijke en intuïtieve bediening, minimale inspanning vereist.

#### Beoordelingsonderdeel en scoretabel:

Inschrijver dient waar relevant bij te dragen aan de optimalisatie van bovengenoemde onderdelen, bijvoorbeeld door toelichting te geven op technische oplossingen, instellingen of alternatieven die bijdragen aan het comfort en gebruiksgemak van de voertuigen.

#### Eindcijfer praktijktest:

De cijfers van de 4 onderdelen worden **gemiddeld** om het eindcijfer van de praktijktest te bepalen.

*Bijvoorbeeld:*

• Comfort:	4
• Zichtlijn:	6
• Rijeigenschappen:	6
• Bedieningsgemak:	6
Totaal	22

**Eindcijfer:**  $22 \div 4 = 5,5$

Het eindcijfer van de praktijktest wordt gebruikt als onderdeel van de totale gunning.

### Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

#### Beoordelingsteam:

1. Materiaaldeskundige/ wagenparkbeheerder;
2. Chauffeur(s);
3. Monteur.

### K3 Verlengde garantietermijn

Omdat de garantietermijn erg belangrijk is voor gemeente Purmerend, is een verlengde garantietermijn op het complete voertuig (inclusief alle opties en accessoires) na aflevering en datum acceptatie van de levering zeer wenselijk. Deze is aanvullend op de wettelijke garantietermijn.

De inschrijver dient in Cel B35 van het **Prijzenblad** aan te geven wat de garantietermijn is op de voertuigen, uitgedrukt in maanden.

**Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand scoreschema:**

Garantietermijn	Score
> 48 maanden	10
> 36 tot en met 47 maanden	8
> 24 tot en met 35 maanden	6
> 12 tot en met 23 maanden	4
1 tot en met 11 maanden	2

## 5.4 Prijs

Bij de invulling van de prijsaanbieding gelden de volgende uitgangspunten en voorwaarden:

1. Inschrijver maakt voor de prijsaanbieding gebruik van **g. Prijzenblad**. Het is verplicht om alle oranje gemarkeerde velden volledig in te vullen.
2. Inschrijver dient een catalogus van het gehele assortiment aan te leveren bij inschrijving.
3. Inschrijver specificeert per locatie het benodigde aantal voertuigen en maakt de kosten inzichtelijk voor de levering van de lichte bedrijfsvoertuigen, inclusief:
  - Aanschafprijs per voertuig;
  - Uurtarief RO;
  - Opbouwopties;
4. Het inschrijfbedrag betreft de totaalsom van alle onder punt 3 genoemde kosten, voor alle locaties (indien van toepassing) over de volledige contractperiode. Dit totaalbedrag dient te worden ingevuld in het g. Prijzenblad.
5. De prijsaanbieding wordt bij de inschrijving toegevoegd als bijlage onder de naam: "**Prijzenblad [Naam inschrijver]**", conform de instructies in **Hoofdstuk 6: Controlelijst**.
6. De prijzen worden afgerond op 2 decimalen.

### Voorwaarden inschrijving

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan. Dit geldt ook voor deelposten.
- Gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

## 6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

### 6.1.1 Overzicht bijlagen aanbestedingsleidraad

Betreft	Omschrijving	paragraaf
Bijlage 1	UEA (digitaal in te vullen op TenderNed)	4.1 en 4.3
Bijlage 2	KMA-klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 3	Model Concerngarantie	3.5
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid	3.4
Bijlage 5	Model Referentieopdrachten	4.2
Bijlage 6	Verklaring beroep op derden	4.2
Bijlage 7	Beoordelingsmodel	5

### 6.1.2 Overzicht contractdocumenten

Betreft	Omschrijving	Paragraaf
a.	Concept Overeenkomst	1.2
b.	Verificatie verslag (indien van toepassing)	2.8
c.	Nota van inlichtingen	2.5
d.	Levering en Reparatie- en Onderhoudseisen (RO)	1.1
e.	Voertuigeisen generiek en per categorie	1.1
f.	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten (sept. 2024)	3.5
g.	Inschrijving Leverancier	5.5

### 6.1.3 In te dienen stukken

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 7	Model Referentieopdrachten
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid
g.	Plan van aanpak – Serviceplan (gunningscriterium 1)
g.	Prijzenblad
Bijlage	Catalogus
Bijlage	Uitwerking gunningscriterium K1
Bijlage	Kwaliteitscertificaat

### 6.1.4 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>
Bijlage	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage 5	Model Concerngarantie



*Bezoekadres*  
Purmersteenweg 42  
1441 DM Purmerend

*Postadres*  
Postbus 15  
1440 AA Purmerend

*Telefoon & e-mail*  
(0299) 452 452  
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](http://purmerend.nl)