



## **EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING**

---

### **Aanbestedingsleidraad Levering elektrische bedrijfswagens**

**Inhoudsopgave:**

<b>1.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1.	Algemeen.....	4
1.2.	Communicatie.....	4
1.3.	Informatie over de Gemeente .....	4
1.4.	Leeswijzer .....	4
<b>2.</b>	<b>Opdracht.....</b>	<b>5</b>
2.1.	Huidige situatie .....	5
2.2.	Doel van de aanbesteding .....	5
2.3.	Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.4.	Omvang van de Opdracht.....	5
2.5.	Gunningscriterium.....	6
2.6.	Varianten .....	6
2.7.	Indeling in percelen .....	6
2.8.	Percelenregeling.....	7
2.9.	De Raamovereenkomst .....	7
2.10.	Algemene Inkoopvoorwaarden .....	7
2.11.	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen .....	8
2.12.	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	8
<b>3.</b>	<b>De Aanbestedingsprocedure en planning.....</b>	<b>9</b>
3.1.	Algemeen.....	9
3.2.	Planning aanbesteding .....	9
3.3.	Vragen & Nota van Inlichtingen .....	9
<b>4.</b>	<b>Inschrijving.....</b>	<b>11</b>
4.1.	Indienen Inschrijvingen .....	11
4.1.1.	<i>TenderNed .....</i>	<i>11</i>
4.1.2.	<i>Samenwerkingsverband (combinatie).....</i>	<i>11</i>
4.1.3.	<i>Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen .....</i>	<i>12</i>
4.1.4.	<i>Beroep op Derde(n) bij uitvoering .....</i>	<i>12</i>
4.2.	Klachten .....	13
4.3.	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken .....	13
<b>5.</b>	<b>Beoordelingsproces.....</b>	<b>14</b>
5.1.	Fase 1 Vormvereisten .....	14
5.2.	Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden.....	14
5.3.	Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen .....	15
5.4.	Fase 4 Beoordeling Programma van Eisen.....	15
5.5.	Fase 5 Beoordeling Gunningscriteria.....	15
5.6.	<i>Beoordeling Gunningscriteria inschrijfprijs.....</i>	<i>15</i>
5.7.	<i>Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria .....</i>	<i>16</i>
5.8.	<i>Eindscore.....</i>	<i>19</i>
<b>6.</b>	<b>Gunning .....</b>	<b>20</b>
6.1.	Verificatie.....	20
6.2.	Voorgenomen gunningsbeslissing.....	20
6.3.	Geschillen.....	20
6.4.	Definitieve gunning .....	21

<b>6.5. Ondertekening Raamovereenkomsten .....</b>	<b>21</b>
<b>Overzicht van separate Bijlagen .....</b>	<b>22</b>
<b>Checklist Opbouw Inschrijving .....</b>	<b>23</b>
<b>Checklist bij voorgenomen gunning .....</b>	<b>24</b>

## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

De Gemeenten voeren op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare procedure uit voor de aanbesteding van Bedrijfsvoertuigen (elektrisch). De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden. Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### 1.2. Communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. (potentiële) Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed hun aanbieding indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaatsvindt.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar [inkoopmanagement@delft.nl](mailto:inkoopmanagement@delft.nl).

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

### 1.3. Informatie over de Gemeente

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: [www.delft.nl](http://www.delft.nl).

### 1.4. Leeswijzer

De Aanbestedingsleidraad bestaat uit **zes** delen:

- hoofdstuk 2 bevat informatie over de Opdracht;
- hoofdstuk 3 bevat de algemene aspecten over de Aanbestedingsprocedure inclusief de wijze waarop u vragen kunt stellen;
- hoofdstuk 4 bevat de wijze waarop u een complete en juiste Inschrijving kunt doen;
- hoofdstuk 5 bevat de gefaseerde wijze waarop de Gemeente uw Inschrijving controleert en beoordeelt;
- hoofdstuk 6 bevat de wijze waarop de Gemeente omgaat met de gunning, afwijzing(en) en tekening van de Raamovereenkomst;
- Bijlagen.

## **2. Opdracht**

### **2.1. Huidige situatie**

De Gemeente beschikt momenteel over een wagenpark bestaande uit vijftien voertuigen. Deze voertuigen worden ingezet ten behoeve van de dagelijkse operationele werkzaamheden van de buitendienst en de handhaving in de openbare ruimte. Het betreft onder andere voertuigen voor groenonderhoud, reiniging, logistieke ondersteuning en toezicht. De uitvraag richt zich op personenvoertuigen en bedrijfswagens type voertuigen, personenvoertuigen.

Er zijn op dit moment geen lopende contracten met betrekking tot de levering, vervanging of het onderhoud van deze voertuigen. De huidige voertuigen zijn in gebruik op basis van eerdere losse aanschafmomenten en verkeren in verschillende stadia van technische en economische levensduur. Binnen een periode van zeven jaar wordt het wagenpark gefaseerd afgebouwd naar tien voertuigen welke vervangen dienen te worden.

### **2.2. Doel van de aanbesteding**

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is om te komen tot het sluiten van een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer per perceel voor de levering van volledig elektrische voertuigen, inclusief onderhoud en serviceverlening.

De Raamovereenkomst ziet op de gefaseerde vervanging van het Gemeentelijk wagenpark. De Gemeente beoogt met deze aanbesteding de levering en het onderhoud van in totaal maximaal tien voertuigen onder te brengen bij minimaal één en maximaal drie partijen, binnen de looptijd van de overeenkomst. De voertuigen worden ingezet voor reguliere Gemeentelijke buitendienstwerkzaamheden en handhaving in de openbare ruimte.

Naast het leveren van voertuigen valt ook het preventieve en correctieve onderhoud binnen de scope van de opdracht. De aanbesteding draagt bij aan de verduurzaming van het Gemeentelijk wagenpark en sluit aan bij de ambitie van de Gemeente om klimaatneutraal te opereren.

### **2.3. Omschrijving van de Opdracht**

De opdracht omvat het leveren van volledig elektrische voertuigen in verschillende uitvoeringen die geschikt zijn voor Gemeentelijke buitendiensttaken en handhaving. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal de Opdrachtgever per afroep één of meerdere voertuigen bestellen, afhankelijk van het vervangingsschema en de behoeften vanuit de organisatie.

De levering van voertuigen dient inclusief:

- de levering van nieuwe, volledig elektrische voertuigen conform het Programma van Eisen;
- op- en/of inbouw van toebehoren;
- tenaamstelling, kentekenregistratie, aflevering en instructie;
- een volledig onderhoudscontract, inclusief pechhulp en haal- en brengservice.

De specifieke functionele en technische eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 6). Bestellingen vinden plaats op afroepbasis gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

### **2.4. Omvang van de Opdracht**

De totale omvang van de opdracht bedraagt naar verwachting tien voertuigen inclusief een reparatie- en onderhoudscontract (hierna: R/O contract).

Omschrijving PvE	Vervangingsjaar	2026	2027	2032
B-segment Personenauto		2		
Lichte bedrijfswagen (klein) - gesloten - BEV				2
Lichte bedrijfswagen (middel) - gesloten - BEV (BOA)			1	
Lichte bedrijfswagen (middel) - open & Kipper - BEV			2	
Lichte bedrijfswagen (groot) - gesloten - BEV (BOA)			1	
Lichte bedrijfswagen (groot) - gesloten - BEV		1		
Lichte bedrijfswagen (groot) - open & kraan - BEV			2	

Bovenstaande aantallen en verwachtingen zijn schattingen. Inschrijvers kunnen aan deze percentages, aantallen en verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

## 2.5. Gunningscriterium

De Gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het Gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving: Beste prijs-kwaliteitsverhouding. De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Puntenmodel', waarin aan de onderliggende sub-Gunningscriteria een bepaald aantal punten behaald kan worden. De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt de Opdracht gegund.

De Inschrijvingen worden op de volgende Gunningscriteria beoordeeld:

- Prijs; Totaal inschrijfprijs levering personenvoertuigen & bedrijfswagens en R/O-contract voor de totale looptijd
- Kwaliteitscriterium 1 – Beschrijvend document 'voertuigen & dienstverlening'
- Kwaliteitscriterium 2 – Praktijktest

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Inschrijfprijs	30
Kwaliteitscriterium 1- Beschrijvend document 'Voertuigen & dienstverlening'	20
Praktijktest	50

## 2.6. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.7. Indeling in percelen

De Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare Aanbesteding met een indeling in drie (3) percelen. Per perceel mag de Opdrachtnemer slechts één (1) voertuigmerk aanbieden in het kader van uniformiteit van het wagen- en materieelpark.

- Perceel 1- B-segment personenauto
- Perceel 2- Kleine en middelgrote bedrijfswagens
- Perceel 3- Grote bedrijfswagens

Opdrachtgever heeft de keuze gemaakt voor toepassing van drie afzonderlijke percelen, omdat op deze wijze een maximale mededinging ontstaat voor de Inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de drie percelen in één Aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de Opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. In onderstaande tabel is een bondige omschrijving per perceel opgenomen.

Binnen elk Perceel wordt beoogd één Contractant te contracteren. Iedere Inschrijver mag zich inschrijven voor één of meerdere Percelen.

Inschrijver kan maximaal drie Percelen gegund krijgen.

Perceel	PvE	Omschrijving PvE	Aantal definitief	Aantal optie
	PvE 1	Algemene eisen		
1	PvE 2	B-segment Personenauto	2	
2	PvE 3	Lichte bedrijfswagen (klein) - gesloten - BEV	2	
2	PvE 4	Lichte bedrijfswagen (middel) - gesloten - BEV (BOA)	1	
2	PvE 5	Lichte bedrijfswagen (middel) - open & Kipper - BEV	2	
3	PvE 6a	Lichte bedrijfswagen (groot) - gesloten - BEV (BOA)	1	
3	PvE 6b	Lichte bedrijfswagen (groot) - gesloten - BEV	1	
3	PvE 7	Lichte bedrijfswagen (groot) - open & kraan - BEV	2	

## 2.8. Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

## 2.9. De Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer per perceel. Het staat Inschrijvers vrij om in te schrijven op één of meerdere percelen. Dit kan ertoe leiden dat meerdere percelen gegund worden aan één Opdrachtnemer. Per perceel wordt één Overeenkomst afgesloten. De Aanbestedende Dienst is voornemens om 19 maart 2026 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst voor de levering van de voertuigen kent voor alle percelen een looptijd van vier (4) jaar. De looptijd kan voor elk afzonderlijk perceel twee (2) keer met twee (2) jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. De Raamovereenkomst voor het onderhoud gaat in op de datum van de levering van de voertuigen en wordt aangegaan voor de afgesproken duur van deze overeenkomst(en).

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Raamovereenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten af te nemen, dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Raamovereenkomsten. De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen en/of diensten buiten deze Raamovereenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

De looptijd van 4 + 2 + 2 jaar is gekozen omdat de Gemeente aanzienlijke investeringen in het wagenpark moet doen. Deze periode sluit aan bij de terugverdientijd van deze investeringen en zorgt voor een kosteneffectieve en duurzame inzet van de voertuigen.

Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen als separate Bijlage.

## 2.10. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de AIV voor Leveringen en Diensten Gemeente Delft 2025 als Opgenomen bij de aanbestedingsstukken en als verwezen bij de raamovereenkomst in artikel 1, onder a) van toepassing. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

### **2.11. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen**

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in de Aanbestedingsleidraad gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen / Gunningscriteria (**zie separate Bijlagen**).

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

Ter bevordering van het maatschappelijk verantwoord inkopen is op deze opdracht Social Return on Investment (SROI) van toepassing. De toe te passen waarde bedraagt 2% van de aanneemsom.

### **2.12. Verklaring geen Russische betrokkenheid**

Het sanctiepakket tegen Rusland houdt in dat landen in de Europese Unie (EU) samen sancties aan Rusland en Belarus (Wit-Rusland) opleggen. Deze dwingende maatregelen zijn een reactie op de Russische invasie van Oekraïne. Onderdeel van het pakket is dat het niet langer is toegestaan om persoon of rechtspersoon uit Rusland en Belarus te contracten. Het uitsluiten van Rusland en Belarus van overheidsopdrachten is recent opgenomen in de standaard Aanbestedingsdocumenten van inkoop. Door middel van een verklaring (zie separate Bijlage) verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze (Raam)Overeenkomst.

### 3. De Aanbestedingsprocedure en planning

#### 3.1. Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruikmaken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

#### 3.2. Planning aanbesteding

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden, die hieronder nogmaals vermeld staat. Bij tegenstrijdigheden zijn te allen tijde de data in TenderNed leidend. De termijnen voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
Publicatie (via het aanbestedingsplatform TenderNed)	24 november
Uiterste inleverdatum vragen Nvl	11 december 2025, 12.00 uur
Publicatie antwoorden Nvl	18 december 2025
Uiterste inleverdatum vragen Nvl	8 januari, 12.00 uur
Publicatie antwoorden Nvl	15 januari
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	26 januari 2026, 12.00 uur
Opening van de kluis, beoordeling Inschrijvingen op volledigheid en geschiktheid	26 januari 2026
Inhoudelijke beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria	5 februari 2026
Praktijktest perceel 1 Locatie: Vulcanusweg 257, 2624 AV Delft	10 februari 2026 tijdstip 09:00 tot 15:00 uur (uiterlijk 09.00 uur aanwezig)
Praktijktest perceel 2 Locatie: Vulcanusweg 257, 2624 AV Delft	11 februari 2026 tijdstip 09:00 tot 15:00 uur (uiterlijk 09.00 uur aanwezig)
Praktijktest perceel 3 Locatie: Vulcanusweg 257, 2624 AV Delft	12 februari 2026 tijdstip 09:00 tot 15:00 uur (uiterlijk 09.00 uur aanwezig)
Bekendmaking voorgenomen Gunning	19 februari 2026
Start standstilltermijn/bezwaartermijn	20 februari 2026
Verificatievergadering stadskantoor	Week 10 2026
Datum definitieve Gunning	12 maart 2026
Ondertekenen Overeenkomst	Week 12 2026

#### 3.3. Vragen & Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad of de Aanbestedingsprocedure en overige gepubliceerde documenten kunt u uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed indienen. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de bijgesloten voorwaarden en de van toepassing verklaarde overeenkomsten. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dient u tegelijk met de vragen in. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

U geeft aan op welk deel van de Aanbestedingsleidraad of overige documenten de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente. Indien de Inschrijver niet tijdig, voor beëindiging van de informatiefase, bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken bezwaar te maken in een later stadium.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Aanbestedingsleidraad of de Aanbestedingsleidraad toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in de Aanbestedingsleidraad.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om wedervragen te stellen over de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Gemeente of deze vragen zullen worden beantwoord.

## 4. Inschrijving

### 4.1. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde documenten. Waar nodig voorziet u deze van een rechtsgeldige handtekening. Zie de checklist onderaan de Aanbestedingsleidraad voor het overzicht van deze documenten en de bijbehorende eisen.

De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de Inschrijving.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Onder een bevoegd persoon wordt verstaan: een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) zelfstandig en volledig bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid reikt tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

Indien u gebruikmaakt van een volmacht, dient Deel IIB van het UEA ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving nemen wij niet in behandeling. We wijzen u erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien we de Opdracht aan u gunnen.

#### 4.1.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

**Let op:** Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de Servicedesk van TenderNed Inschrijver nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Penvoerder en met TenderNed. De Penvoerder behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

#### 4.1.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie separate Bijlage) in te vullen en rechtsgeldig te

ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Zowel het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage).

#### **4.1.3. Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op de draagkracht van Derde(n) om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage) van de aanbesteding. Draagkracht kan onder andere betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Indien u zich beroept op de draagkracht van een Derde, benoemt de Inschrijver bij Deel II C van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke draagkracht de Inschrijver zich bij Derde beroept.

U dient bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) de Derde. Als voorbeeld: een Derde waarvan gebruikgemaakt wordt om te voldoen aan een referentie-eis, dient ook daadwerkelijk ingezet te worden voor het deel van de werkzaamheden waar de referentie op toeziet. De Gemeente behoudt het recht om aanvullende bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver over de inzet van Derden. Voor het aanleveren van bewijsstukken hanteert de Gemeente een redelijke termijn.

Let op: Derden die door u bij Deel II C zijn opgevoerd dienen een eigen UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving toe te (laten) voegen.

Het niet of niet juist benoemen van Derden in Deel II C van het UEA en/of het ontbreken van UEA's van Derden kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting.

#### **4.1.4. Beroep op Derde(n) bij uitvoering**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich voor de uitvoering van de Raamovereenkomst beroepen op de inzet van één of meerdere Derden zonder een beroep te doen op de draagkracht als beschreven in paragraaf (Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen). Gedacht kan worden aan de uitvoering van specifieke werkzaamheden door een Derde in de vorm van onderaanneming.

Indien hier sprake van is benoemt u bij Deel II D van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke wijze (lees: voor welke werkzaamheden) de Derde ondersteunt in de uitvoering. In dit geval hoeft de Derde geen UEA te verstrekken.

Een Samenwerkingsverband in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de werkzaamheden. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de gehele uitvoering van de (Raam)Overeenkomst, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht.

#### **4.2. Klachten**

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de [website van de Gemeente Delft](#). Op deze pagina vindt u het klachtenformulier dat u kunt downloaden.

#### **4.3. Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken**

De Gemeente houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

## 5. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden fasegewijs beoordeeld. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fasen opgesomd. De verschillende fasen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	fase	Oordeel	Gevolg
1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar fase 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen	Wel voldaan	Door naar fase 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar fase 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen

### 5.1. Fase 1 Vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De volgende vormfouten leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de Inschrijving:

- het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het indienen van onvolledige of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving;
- het indienen van een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden;
- het onvolledig, onjuist of niet indienen van de standaardverklaringen in de Bijlagen.

### 5.2. Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden

In de volgende gevallen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd:

- indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn;
- indien Inschrijver (delen van) het UEA niet juist of niet volledig heeft verstrekt. In dit geval merkt de Gemeente dit aan als "valse verklaring", tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening van het UEA vindt plaats aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het

handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, ondertekenen alle betreffende personen het UEA.

### 5.3. Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijving geldig is bevonden op grond van bovenstaande eisen, wordt deze beoordeeld op de Geschiktheidseisen.

### 5.4. Fase 4 Beoordeling Programma van Eisen

Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle gestelde eisen uit het Programma van Eisen (zie separate Bijlage) te voldoen. Inschrijver bevestigt dit door middel van ondertekening van het Programma van Eisen en het aanleveren van een offerte met specificaties.

### 5.5. Fase 5 Beoordeling Gunningscriteria

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit gebruikers van de voertuigen van de Gemeente bijgestaan door een inkoopadviseur en externe adviseur.

Als Gunningscriterium geldt de Beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven Gunningscriteria “kwaliteit” en “prijs”.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Inschrijfprijs	30
Kwaliteitscriterium 1- Beschrijvend document ‘Voertuigen & dienstverlening’	20*
Praktijktest	50

\* Voor dit onderdeel moet op straffe van uitsluiting minimaal een voldoende behaald worden.

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in een separate Bijlage. Het beoordelingsmodel wordt nader uitgewerkt in **paragraaf 5.6 en 5.7** van de Aanbestedingsleidraad.

### 5.6. Beoordeling Gunningscriteria inschrijfprijs

#### 1. G-1. Inschrijfprijs

G-1 Inschrijfprijs aanschaf lichte bedrijfswagens inclusief R/O-contract	
<b>Omschrijving</b>	<p>U dient uw aanbieding aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfformulier (bijlage 7). Op het prijzenblad worden de stuksprijzen (prijs per eenheid) ingevuld en de totaalprijs van het R/O-contract over de gehele looptijd. De totale inschrijfprijs wordt op basis van de ingevoerde stuksprijzen automatisch berekend. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen, zoals vermeld in het Programma van Eisen (bijlage 6) en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, door Inschrijver geoffreerd en in haar aanbieding verwerkt zijn. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde Dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven. De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de Gemeente betaald.</p> <p>Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende Dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.</p>

	Ditzelfde geldt voor Inschrijving die door Aanbestedende Dienst als manipulatief worden aangemeld. Inschrijfprijs is excl. BTW in Euro's. Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma. Eventuele kortingen dienen in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.
Doel	De Opdrachtgever streeft naar een marktconforme prijs voor de levering van de lichte bedrijfswagens inclusief een R/O-contract.
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijfformulier (bijlage 7).

### Aantal punten prijs

Maximaal te behalen aantal punten = 30

*Inschrijver krijgt maximale punten voor de laagste inschrijfprijs of tot € 3.000 daarboven. De overige inschrijvers krijgen 1 punt aftrek voor iedere € 3.000 dat zij duurder zijn dan de laagste inschrijfprijs, waarbij 0 de laagste score is.*

Berekening: maximaal aantal punten – ((inschrijfprijs – laagste inschrijfprijs) / € 3.000) = behaald aantal punten (afgerond op twee decimalen)

Voorbeeld:

Laagste inschrijfprijs: € 380.000

Uw inschrijfprijs: € 400.000

Punten laagste inschrijfprijs:  $30 - ((380.000 - 380.000) / 3.000) = 30 - (0 / 3.000) = 30$  punten

Punten uw inschrijfprijs:  $30 - ((400.000 - 380.000) / 3.000) = 30 - (20.000 / 3.000) = 23,34$  punten

### 5.7. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Inschrijvingen die bovenstaande toets hebben doorstaan worden beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria. In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

Het beoordelingsteam voorziet elk antwoord op de kwalitatieve Gunningscriteria afzonderlijk van een rapportcijfer. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van elementen, diepgang, mate van detail en helderheid, leidt tot een lagere score.

G-2: Beschrijvend document 'voertuigen & dienstverlening'	
Omschrijving	<p>Inschrijver wordt gevraagd een beschrijvend document op te stellen. Het document bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijke beschrijving waarom uw voertuigen het beste passen bij de uitvraag en hoe u de leveringen en dienstverlening uitvoert gedurende de contractperiode. Het is aan Inschrijver om een zo concreet mogelijk beschrijvend document in te dienen in maximaal 3x A4 enkelzijdig.</p> <p>Hierbij gaat u minimaal in op de volgende zaken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waarom de aangeboden voertuigen (inclusief opties) het beste passen bij de uitvraag en wat eventuele extra voordelen zijn t.o.v. de uitvraag;</li> <li>2. De wijze waarop Opdrachtgever mee wordt genomen in de uiteindelijke totstandkoming van de voertuigen;</li> <li>3. Het verlenen van instructies / uitleg over het gebruik van de voertuigen;</li> <li>4. Het inplannen en uitvoeren van reparaties, onderhoud en keuringen;</li> <li>5. De registratie van uitgevoerde werkzaamheden en de manier waarop</li> </ol>

	<p>dit voor Opdrachtnemer inzichtelijk wordt gemaakt; 6. De communicatie tijdens de looptijd van het contract.</p> <p>Opdrachtnemer kan aspecten toevoegen indien Opdrachtnemer van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de Opdrachtgever.</p>
Doel	Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die voertuigen kan leveren welke het beste passen bij de uitvraag en die kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Proactief denken en het verlenen van dienstverlening om de Opdrachtgever te ontzorgen zijn hierbij van belang.
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Beschrijvend document 'voertuigen & dienstverlening' (maximaal 3x A4 enkelzijdig)

<b>Aantal punten dienstverlening</b>	
<p>Maximaal te behalen aantal punten = 20 <i>Dit gunningscriterium zal beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen. <b>Bij het behalen van een score 4 (onvoldoende) zal de inschrijver uitgesloten worden van inschrijving voor het betreffende perceel.</b></i></p>	
<p><b>Uitmuntend (met toegevoegde waarde)</b> <i>- Inschrijver heeft volledig en overtuigend aangetoond dat de doelstellingen worden behaald en heeft aangetoond belangrijke toegevoegde waarde te leveren voor de uitvoering van de Opdracht.</i></p>	Aantal punten: 20
<p><b>Goed (met enige toegevoegde waarde)</b> <i>- Inschrijver heeft goed aangetoond dat de doelstellingen worden behaald en heeft aangetoond enige, doch beperkte toegevoegde waarde te leveren voor de uitvoering van de Opdracht.</i></p>	Aantal punten: 10
<p><b>Voldoende</b> <i>- Inschrijver heeft beperkt aangetoond dat de doelstellingen worden behaald en levert geen toegevoegde waarde voor de uitvoering van de Opdracht.</i></p>	Aantal punten: 4
<p><b>Onvoldoende</b> <i>- Inschrijver heeft niet aangetoond dat de doelstellingen worden behaald.</i></p>	Uitsluiting van deelname

<b>G-3: Praktijktest</b>	
Omschrijving	<p>Een praktijktest maakt deel uit van de Gunningscriteria. In bijlage VII is het beoordelingsformulier in te zien. Alle punten worden op de dag van de praktijktest door drie gebruikers onafhankelijk van elkaar ingevuld voor alle inschrijvende partijen die aanwezig zijn op deze dag. De gebruikers die de praktijktest uitvoeren zijn niet bekend met de overige inhoud van de Inschrijvingen (zoals de prijs, etc.). De voertuigen voor de praktijktest dient gelijkwaardig/vergelijkbaar te zijn aan de geoffreerde voertuigen.</p> <p>De Inschrijver levert haar voertuigen af op de vooraf vastgestelde datum en locatie om 9.00 uur in de ochtend. Aan het einde van de middag (maximaal 15.00 uur) kunnen de voertuigen weer ingenomen worden. Eventuele kosten voor de praktijktest zijn voor rekening van de Inschrijver.</p> <p>Inschrijver houdt rekening met een beschikbaarheid van voertuigen in week 7. Exacte data en tijden zullen u tijdig worden medegedeeld. De praktijktest zal plaatsvinden bij Gemeente Delft. Indien de weersomstandigheden het niet toelaten, zal Opdrachtgever mogelijk de planning moeten wijzigen.</p> <p>Tijdens de praktijktest wordt het gebruik en de werking van voertuigen beoordeeld door het beoordelingsteam.</p>
Doel	De Opdrachtgever vindt de kwaliteit haar voertuigen, inzetbaarheid en gebruiksvriendelijkheid belangrijk. Er wordt daarom veel waarde gehecht aan kwalitatief goede voertuigen.
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Beoordelingsformulier (bijlage 8)

<b>Aantal punten praktijktest</b>
<p>Maximaal te behalen aantal punten = 50</p> <p>Berekening: <math>(\text{uw score} / \text{maximale score}) \times \text{maximaal te behalen aantal punten} = \text{behaald aantal punten (afgerond op twee decimalen)}</math></p> <p>Voorbeeld:</p> <p>Maximale score: 180</p> <p>Uw score: 159</p> <p>Uw behaalde fictieve korting: <math>159 / 180 \times 50 = 35,33</math></p>

De beoordeling zal gefaseerd plaatsvinden, de eerste fase is de papieren beoordeling de tweede fase de beoordeling van de praktijktest. De leden van het beoordelingsteam zullen de papieren versie individueel beoordelen. Tijdens een plenaire sessie zal de beoordeling op basis van een gemiddelde worden bepaald. De leden van het beoordelingsteam hebben tijdens dit overleg de mogelijkheid om de individuele score bij te stellen.

Voor de tweede fase volgt een praktijktest. Voor de praktijktest wordt er een team van 3 medewerkers van de buitendienst samengesteld per perceel die de praktijktest zal beoordelen. De leden van het beoordelingsteam motiveren hun individuele score per Gunningscriterium. Vervolgens

komt het beoordelingsteam onder begeleiding van een procesbegeleider in een plenaire sessie bij elkaar en worden de individueel toegekende scores besproken. De leden van het beoordelingsteam hebben tijdens dit overleg de mogelijkheid om de individuele score bij te stellen. Uiteindelijk zal het beoordelingsteam op basis van consensus de score per Gunningscriterium bepalen.

De totaalscore van het Gunningscriterium kwaliteit wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de Gunningscriteria G-1 t/m G-3 bij elkaar op te tellen.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Gemeente zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

### **5.8. Eindscore**

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste score heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor Gunning.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt, wordt gekeken naar de individueel behaalde score op de praktijktest. Mocht ook hier een gelijke score in zijn wordt door een loting tussen de Inschrijvers die op basis van de behaalde totaalscore gelijkkelijk in aanmerking zouden komen voor Gunning van de Opdracht, tenslotte bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

## 6. Gunning

### 6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in aanmerking voor gunning. De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving kan ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek, indien dit door de Gemeente noodzakelijk wordt geacht. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Het verificatiegesprek kan zowel voor als na het versturen van de voorgenomen gunning plaatsvinden.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt, er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die als tweede is geëindigd.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

### 6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na de beoordeling wordt het gunningsvoorstel opgemaakt door de inkoopadviseur. Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Gemeente de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

### 6.3. Geschillen

Iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving inwinnen. Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het tekenen van een dagvaarding. De termijn van 20 kalenderdagen loopt vanaf de datum die als dagtekening is opgenomen in het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing. De termijn is een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Gemeente.

#### **6.4. Definitieve gunning**

De Gemeente zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) aan de zijde van de Gemeente.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die in de vastgestelde rangorde als tweede geëindigd is, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

#### **6.5. Ondertekening Raamovereenkomsten**

Na de definitieve gunning zal de Raamovereenkomst ondertekend worden door de Gemeente en de Contractant.

### **Overzicht van separate Bijlagen**

Naast de Aanbestedingsleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 1 – Inschrijvings- en procedurevoorschriften
- Bijlage 2 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3 - Geschiktheidseisen
- Bijlage 4 – Format referentieopdracht
- Bijlage 5 – AIV voor leveringen en diensten gemeente Delft 2025
- Bijlage 6 – Programma van Eisen
- Bijlage 7 – Inschrijfformulier
- Bijlage 8 – Beoordelingsformulier praktijktest gemeente Delft
- Bijlage 9 – Concept-(Raam)overeenkomst
- Bijlage 10a – Folder Social Return voor Opdrachtnemers (1-1-2021)
- Bijlage 10b – Factsheet SROI
- Bijlage 11 – Inschrijfverklaring

Indien een genoemde Bijlage ten tijde van publicatie niet is verzonden wordt u vriendelijk verzocht de Gemeente per omgaande te informeren via de berichtenmodule van TenderNed.

### Checklist Opbouw Inschrijving

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

<b>Bijlage</b>	<b>Documenten</b>
<b>4</b>	Referentieopdrachten (3x)
<b>11</b>	Inschrijfverklaring

<b>Kwalitatieve Gunningscriteria</b>	
	<b>Documenten</b>
<b>8</b>	Beschrijvend document 'voertuigen & dienstverlening'

<b>Gunningscriterium Prijs</b>	
	<b>Documenten</b>
<b>7</b>	Inschrijfformulier

### Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Gemeente in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in de Aanbestedingsleidraad ( <u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver waaraan voorlopig wordt gegund)
1.		Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
2.		Bewijs aansprakelijkheidsverzekering
3.		Kopie van geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen kwaliteitshandboek
4.		Kopie van geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen milieuhandboek
5.		Factsheet Social Return