

Beschrijvend Document

“Aanbesteding bedrijfsvoertuigen 2026-2028 **V2**”



Datum : 30 maart 2026
Kenmerk : Z/26/369747

Colofon

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekeringen

Template: Beschrijvend Document HW openbaar 1.0

Inhoudsopgave

Inleiding	5
1.1 Aanbestedingsprocedure	5
1.2 Typering van de opdracht.....	5
1.3 Contactgegevens.....	5
1.4 Aanbestedingsdocumenten.....	5
Wat wordt er aanbesteed?	6
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.1.1 Aanleiding van de Opdracht.....	6
2.1.2 Huidige situatie en omvang wagenpark en technische specificaties.....	6
2.1.3 Gewenste situatie en visie wagenpark.....	7
2.1.4 Scope van de Opdracht	7
2.2 Clusteren en percelen	7
2.3 Omvang van de Opdracht.....	8
2.4 De Overeenkomst	8
2.5 Financiële bepalingen.....	9
2.5.1 Tarieven.....	9
2.5.2 Indexering	9
2.5.3 Facturatie en betaling	11
Hoe verloopt de procedure?	12
3.1 Planning van de aanbesteding.....	12
3.2 Inlichtingen Inschrijvingsfase.....	12
3.2.1 Vragen.....	12
3.3 Uiterste datum voor Inschrijving.....	13
3.4 Varianten.....	13
3.5 Voorbehouden	13
3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen	13
3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden.....	14
Hoe schrijft u in?	15
4.1 Algemene Inschrijvingseisen.....	15
4.1.1 Voorwaarden.....	15
4.1.2 Taal	15
4.1.3 Ondertekening.....	15
4.1.4 Kosten.....	16
4.1.5 Intellectueel eigendom	16

4.1.6	Vertrouwelijkheid van de Inschrijving	16
4.2	Wijze van inschrijven	16
4.2.1	Beroep op derden	17
4.2.2	Samenwerkingsmogelijkheden	17
4.3	Gestanddoeningstermijn	17
	Waar moet u aan voldoen?	19
5.1	Uitsluitingsgronden	19
5.1.1	Uitsluiting Russische partijen	19
5.2	Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
5.3	Overige (uitvoerings-)voorwaarden	20
5.3.1	Social Return	20
5.4	Bewijsdocumenten	22
5.4.1	Verduidelijking en bewijsstukken	23
5.4.2	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	23
	Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?	24
6.1	Minimumeisen	24
6.2	Gunningscriterium	24
6.2.1	Subgunningscriteria	24
6.3	Beschrijving van de kwalitatieve aspecten	25
6.3.1	Uitwerking kwalitatief aspect 1 – Plan van Aanpak & invulling gunningscriteria	25
6.3.2	Uitwerking kwalitatief aspect 2 – Praktijkbeoordeling	25
6.4	Beschrijving van de financiële aspecten	29
6.5	Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten	29
6.5.1	Beoordeling kwalitatieve aspecten 1 en 2	29
6.5.2	Beoordeling financiële aspecten	31
6.5.3	Beoordeling totaalscore	31
6.5.4	Beoordelingscommissie	31
6.6	Rangschikking	32

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven.

De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Hoeksche Waard.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief alle Bijlagen. Het Beschrijvend Document wordt ook wel Offerteaanvraag of Aanbestedingsdocument genoemd.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij dit Beschrijvend Document.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Inleiding

Gemeente Hoeksche Waard contracteert regelmatig Ondernemers om opdrachten uit te voeren. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze Europees worden aanbesteed. Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016 en het gemeentelijk inkoopbeleid van de gemeente Hoeksche Waard.

De gemeente heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving en de opdrachtwaarde de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

De gemeente hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en alle bijbehorende aanbestedingsdocumenten en bijlagen.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.2 Typering van de opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: De levering en het preventief en correctief onderhoud van bedrijfsvoertuigen.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 34100000-8 - Motorvoertuigen

1.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Gerald de Pee, gerald.depee@gemeentehw.nl.

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Dit Beschrijvend Document bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Programma van Eisen **na NVI**
 - Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Bijlage 3 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
 - Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
 - Bijlage 5 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
 - Bijlage 6 Kwalitatieve gunningscriteria
 - Bijlage 7 Prijzeninvulformulier
 - Bijlage 8 Overeenkomst
 - Bijlage 9 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025
 - Bijlage 10 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard
 - Bijlage 11 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
 - Bijlage 12 Social return verplichting
 - Bijlage 13 Huisstijl belettering
 - Bijlage 14 Striping & Montagevoorschriften Handhaving
 - Bijlage 15 Checklist aan te leveren documenten
- Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Wat wordt er aanbesteed?

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/26/369747 die is beschreven in dit Beschrijvend Document gaat over levering en preventief en correctief onderhoud van bedrijfsvoertuigen. Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op de Opdracht.

De eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in Bijlage 1 Programma van eisen.

2.1.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende Dienst is na de fusie per 1 januari 2019 een raamovereenkomst aangegaan met één contractant met betrekking tot de levering en het onderhoud van bedrijfsvoertuigen. Deze raamovereenkomst is op het moment van deze aanbestedingsprocedure volledig benut, mede door een lagere raming in aantallen dan voorzien, waardoor Aanbestedende Dienst wederom op zoek is naar partij om te voorzien in deze behoefte.

2.1.2 Huidige situatie en omvang wagenpark en technische specificaties

Om een indicatie te geven welke typen en aantallen voertuigen die momenteel ter vervanging binnen 1 tot 4 jaar opstaan bij Aanbestedende Dienst, is onderstaande tabel samengesteld:

Omvang en samenstelling te vervangen voertuigen
<ul style="list-style-type: none">• 4 x Volkswagen Crafter• 2 x Renault Master• 1 x Ford Transit• 1 x Ford Transit Custom• 1 x Ford Transit Connect• 1 x Dacia Dokker• 1 x Iveco 70C18

Deze voertuigen zijn uit te splitsen in vier categorieën, welke in deze aanbesteding zijn opgenomen in verschillende percelen:

1. Gesloten bestelwagen middelgroot enkele cabine;
2. Gesloten bestelwagen middelgroot dubbele cabine;
3. Pick-up middelgroot enkele cabine met open laadbak;
4. Pick-up groot in 3 uitvoeringen;

De voertuigen worden doorgaans gebruikt voor onderhoudswerkzaamheden in het groen en servicewerkzaamheden, eventueel met autolaadkraan, in de openbare ruimte. Dit houdt in dat de voertuigen zich met name vervoeren op de lokale wegen binnen de Hoeksche Waard en beperkt vervoeren per snelweg. De gemiddelde gebruikersduur is 8 jaar.

Technische specificaties

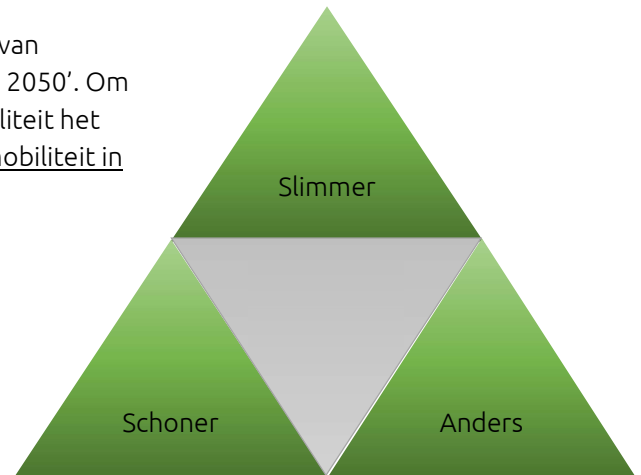
De verschillende categorieën worden in Bijlage 1 - Programma van Eisen inhoudelijk beschreven met bijhorende technische specificaties en overige minimale eisen.

Aanbestedende Dienst is zich bewust van de ontwikkelingen op het gebied van duurzame voertuigen. Dit houdt in dat Aanbestedende Dienst na gunning van de opdracht en gedurende de looptijd van de overeenkomst open staat voor verdere verduurzaming van het wagenpark. Hierbij verwacht gemeente Hoeksche Waard een proactieve en adviserende bijdrage van de leverancier.

2.1.3 Gewenste situatie en visie wagenpark

Aanbestedende Dienst heeft een grote ambitie op het gebied van duurzaamheid. Een van de doelstellingen is 'Energie neutraal in 2050'. Om deze doelstelling te bereiken, is er o.a. op het gebied van mobiliteit het volgende doel gesteld: 'het verminderen van de uitstoot van mobiliteit in de Hoeksche Waard'.

Het wagenpark van Aanbestedende Dienst dient hierin het goede voorbeeld te geven. Om de uitstoot te reduceren, worden drie typen maatregelen onderscheiden in de lijn met de theorie trias mobilica. Toepassing van de trias mobilica betekent dat we bij de keuze voor mobiliteitsmaatregelen eerst kijken naar de duurzaamste vorm (minder reizen), dan naar het veranderen van mobiliteit (een meer duurzame vorm) en tot slot naar het verduurzamen van bestaande mobiliteiten (naar zero emissie voertuigen).



Voor het wagenpark betekent dit concreet het volgende:

- Slimmer: slimme mobiliteit tussen gemeentelijke locaties en naar kantoor toe
- Schoner: elektrisch/hybride rijden of gebruik van alternatieve brandstoffen
- Anders: gebruik van andere mobiliteitsvormen (fiets, OV)

Bovenstaande is waar gemeente Hoeksche Waard op wil inzetten in samenwerking met de toekomstige leverancier, maar ziet dit wel als een groeiproces binnen deze raamovereenkomst. Gemeente Hoeksche Waard zoekt een partner die een adviserende rol aanneemt en die meebeweegt in deze ontwikkelingen op het gebied van verduurzaming van de voertuigen.

2.1.4 Scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit:

- Levering van 20 bedrijfsvoertuigen tijdens de gehele duur van de raamovereenkomst;
- Preventief en correctief onderhoud van bovengenoemde voertuigen;
- Periodieke keuringen van bovengenoemde voertuigen.

De specifieke technische details zijn in het Programma van Eisen, in bijlage 1, uitgewerkt. De Inschrijver bevestigt met het doen van een Inschrijving dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde minimeisen. Als blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

We verwachten van de toekomstige leverancier een partnership, waarbij de leverancier haar product gedurende de looptijd van de overeenkomst op eigen initiatief laat aansluiten bij ontwikkelingen in de markt (zowel op functioneel als technisch vlak, binnen de kaders van de aanbestedingswet en de binnen dit document omschreven opdracht) en er voldoende ruimte is voor het inbedden van ideeën en wensen van de gebruikers van Aanbestedende Dienst.

2.2 Clusteren en percelen

De Opdracht is onderverdeeld in de hierna weergegeven percelen. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht voldoende mogelijkheden om de Opdracht in percelen in te delen. Ook draagt de perceelindeling bij aan marktwerking en beoogt de Aanbestedende

Dienst de Opdracht toegankelijk te laten zijn voor verschillende marktpartijen, zodat zowel het Mkb als grootbedrijf kunnen inschrijven.

De percelen zijn:

- Perceel 1: Gesloten bestelwagen middelgroot enkele cabine;
- Perceel 2: Gesloten bestelwagen middelgroot dubbele cabine;
- Perceel 3: Pick-up middelgroot enkele cabine met open laadbak;
- Perceel 4: Pick-up groot in 3 uitvoeringen;

Er wordt ingeschreven en gegund per perceel. De Inschrijver kan op alle percelen inschrijven. Let op: er worden maximaal 4 percelen aan 1 Inschrijver gegund, een Inschrijver kan ook 1 perceel gegund krijgen. Er wordt gegund op basis van de partij die de beste prijs- en kwaliteitsverhouding heeft per perceel. Omdat vooraf niet vaststaat welk perceel qua omvang of waarde het grootste is, wordt er geen voorkeurvorgorde bij Inschrijvers uitgevraagd. Om te waarborgen dat per Inschrijver maximaal 4 percelen worden gegund, wordt de volgende objectieve en transparante gunningsmethodiek toegepast:

1. Per perceel wordt de rangorde van Inschrijvers bepaald op basis van de beste prijs- en kwaliteitverhouding (hoogste puntenaantal = rang 1).
2. Indien een Inschrijver op meerdere percelen de beste prijs- en kwaliteitverhouding heeft, kan deze Inschrijver maximaal vier percelen gegund krijgen.
3. Dit proces wordt herhaald totdat alle 4 de percelen zijn gegund.

Wanneer na toepassing van bovengenoemde gunningsmethodiek desondanks meerdere Inschrijvers het hoogste puntenaantal voor een perceel of percelen hebben behaald, dan bepaalt loting wie het perceel of percelen gegund krijgt.

2.3 Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de Opdracht bedraagt ca. 11 bedrijfsvoertuigen en de daarmee gemoeide jaarlijkse onderhouds- en keuringskosten. De maximale omvang van de Koop- en Leveringsovereenkomst betreft 20 stuks. De omvang is gebaseerd op het meerjareninvesteringsplan van het huidige wagenpark cq. de huidige bedrijfsvoertuigen en historische cijfers.

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

2.4 De Overeenkomst

Het is de intentie om een contractduur overeen te komen die recht doet aan de levensduur à 8 jaar van de aan te schaffen bedrijfsvoertuigen. Het doel van deze aanbesteding is te komen tot twee Overeenkomsten met de gegunde partijen:

- Aanbestedende Dienst gaat één Koop- en Leveringsovereenkomst per perceel aan voor de te leveren bedrijfsvoertuigen. De begindatum van de overeenkomst ligt naar verwachting op 1 juli 2026; De initiële looptijd van de Overeenkomst is 2 jaar, waarna de Overeenkomst maximaal 2 maal verlengd kan worden voor de duur van 1 jaar. Na afloop van deze looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege.
- Ook gaat Aanbestedende Dienst een integraal Reparatie- en Onderhoudscontract (R&O-contract) aan voor de onderhoudsverplichting van 8 jaar per bedrijfsvoertuig conform hetgeen gesteld in het Programma van Eisen, bijlage 1. De R&O-contract gaat van kracht direct na Levering van de desbetreffende bedrijfsvoertuigen.

Als de Aanbestedende Dienst gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk 3 maanden vóór het einde van de looptijd van de Overeenkomst - of de afloop van een verlenging – medegedeeld. Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst zonder enige beperking van toepassing.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er is sprake van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal drie (3) maanden te verlengen.

2.5 Financiële bepalingen

2.5.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzeninvulformulier, opgenomen in bijlage 7.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

2.5.2 Indexering

Prijsindexatie algemeen

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 30 juni 2027. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 maart van het lopende jaar

Voorbeeld 1, indexering 2022, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2020
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2020: 106,1
- Indexcijfer maart 2021: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2022 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2022, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2020
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2020: 106,1
- Indexcijfer maart 2021: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2022 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde CBS-index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS-index. De Aanbestedende Dienst controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Datum bestelling/opdracht is bepalend voor de te factureren prijs (niet datum levering/uitvoering).

Prijsindexatie specifiek

Prijsaanpassing chassis

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

Prijsindexatie opbouw

Voor afroepen na de gestanddoeningstermijn, wordt als indexering genomen de CBS index Producentenprijzen: SBI 2008, afzet, index 2021 = 100 - 29 auto- en aanhangwagen industrie.

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85771NED/table?dl=CC8A5>

De datum bestelling is bepalend voor indexering, niet de datum van levering.

Prijsindexatie Reparatie- en Onderhoudscontract

De prijs indexering voor het reparatie- en onderhoudscontract wordt, maximaal éénmaal per kalenderjaar per 1 juli 2027, geïndexeerd met onderstaande formule met CBS indexeringen:

$A = (43 \% \times L/Lo + 45 \% \times M/Mo + 12 \% \times O/Oo) \times Ao$, waarin:

Ao : basis Maandtarief;

A : herberekende Maandtarief;

Lo : het basisindexcijfer van het uurloon.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Cao-lonen; indexcijfers (2020=100), Particuliere bedrijven' per maand inclusief bijzondere beloningen bij het aangaan van de overeenkomst.

L : het meest recente definitief vastgestelde indexcijfer van het uurloon.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Cao-lonen; indexcijfers (2020=100), Particuliere bedrijven' per maand inclusief bijzondere beloningen.

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?dl=C6DE6>

Mo : het basisindexcijfer van de materiaalprijzen.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2021=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 293 "Delen en toebehoren van auto's", bij het aangaan van de overeenkomst.

M : het meest recente definitief vastgestelde indexcijfer van de materiaalprijzen.

Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2021=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 293 "Delen en toebehoren van auto's".

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85771NED/table?dl=CC8A5>

- Oo : het basisindexcijfer van smeerolie.
Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2021=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 192 "Geraffineerde aardolieproducten", bij het aangaan van de overeenkomst.
- O : het meest recente definitief vastgestelde indexcijfer van smeerolie.
Hiervoor wordt genomen het meest recente indexcijfer van 'Producentenprijzen 2021=100 naar ProdCom', afzetprijzen, product 192 "Geraffineerde aardolieproducten".
<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85770NED/table?dl=CC8B5>

Indexering wordt voor de eerste maal toegepast op 1 juli 2027 .

Uiteraard dienen de indexeringen gerelateerd te worden aan de meest recente beschikbare informatie, die overeenkomt met de periode waarover de index wordt bepaald.

Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens de hiervoor vermelde prijsindexatie.

2.5.3 Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand of deelopdracht een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Kenmerk/naam van de overeenkomst;
- Periode van uitvoering;
- Inkoopordernummer, welke volgt na gunning.

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingensnummer aan wordt meegegeven. De routenummer wordt bekend gemaakt na afsluiten van de overeenkomst. Een factuur kan ook digitaal verzonden worden naar: facturen@gemeentehw.nl.

De opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de Opdracht	30 maart 2026	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	13 april 2026	10 : 00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	20 april 2026	
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	24 april 2026	10 : 00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	30 april 2026	
Uiterlijk ontvangst Inschrijvingen	11 mei 2026	10 : 00 uur
Praktijkbeoordeling	Week 22 (25 - 29 mei)	Streefdatum
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	11 juni 2026	
Versturen definitief gunningsbesluit	2 juli 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	2 juli 2026	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen Inschrijvingsfase

Dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het Beschrijvend Document zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.2.1 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van het Beschrijvend Document of de Bijlage de vraag betrekking heeft. In deze aanbestedingsprocedure verloopt het stellen van vragen via twee
Meer dan waard.

inlichtingenrondes. De tweede vragenronde is bedoeld voor vervolgvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. Dit betekent dat wij u verzoeken om uw vragen in beginsel tijdens de eerste vragenronde te stellen.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

3.3 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 7 mei 2026, om 10 : 00 uur.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.4 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende Dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende Dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding zal een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging zijn, waarin de aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam/ Dordrecht. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk



is. Uitgebrachte dagvaarding wordt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 10 van dit Beschrijvend Document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzinkarel.nl.

Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: [Contact | TenderNed](#). Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

4.1 Algemene Inschrijvingseisen

4.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld. Bij dit Beschrijvend Document zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. de 'Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2019 incl. addendum'.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen Inschrijvingsfase'.

4.1.2 Taal

De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de Inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de Inschrijvingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1.4 Kosten

De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

4.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit dit Beschrijvend Document vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 3 (drie) manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht;
3. U kunt inschrijven met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Inschrijving in combinatie

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van

de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. In het UEA dient de Inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig inschrijven als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij dit Beschrijvend Document verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 4) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten voor zijn. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Inschrijver bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt,



wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. u moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn.

Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

5.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;

- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 11 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

5.2 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht.

U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,00 per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoop Eisen en selectiecriteria richten de gemeente zich op Lokaal, Duurzaam en Sociaal inkopen.

5.3.1 Social Return

Aanbestedende dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan

opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 2% van de loonsom exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x loonsom), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van SR bijlage 12.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbestedende dienst schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Opdrachtnemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de Aanbestedende dienst. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met opdrachtnemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de opdrachtnemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

Raamovereenkomst

Op deze raamovereenkomst (zoals omschreven in het aanbestedingsdocument) is social return van toepassing. Nader verkregen opdrachten binnen de raamovereenkomst maken integraal onderdeel uit van

de totale opdrachtwaarde. Het bepalen van de omvang van de social return verplichting is afhankelijk van de mate waarin de opdrachtwaarde vooraf met zekerheid kan worden bepaald.

- a. De omvang van de opdrachtwaarde is vrij zeker te bepalen. Voor de social return verplichting wordt over de gehele opdracht (inclusief deelopdrachten) of per deelopdracht vooraf een vast bedrag voor de contractperiode vastgesteld aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bekeken of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening. Als de werkelijke omvang van de (deel) opdrachten meer dan 25% afwijkt, beweegt de omvang van de social returnverplichting in hoogte of laagte mee.
- b. De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de Inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bekeken of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

5.4 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.4.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓

5.4.2 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

6.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheid van uw Inschrijving
 De Inschrijving dient volledig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een bewijsstuk één of meer gebreken bevat, krijgt u de gelegenheid om het gebrek binnen maximaal twee (2) werkdagen te herstellen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn is ontvangen of het gebrek niet is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming eisen en voorwaarden
 Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven.

6.2.1 Subgunningscriteria

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode 'Gunnen op waarde' toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een te behalen puntenaantal.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen punten. De behaalde punten worden bij elkaar opgeteld om tot een totaal puntenaantal te komen. De Inschrijver met het hoogste puntenaantal wordt als BPKV beoordeeld.

Perceel 1

Criterium	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten			
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Kwaliteit	Plan van Aanpak & invulling gunningscriteria	28 ptn	24 ptn	20 ptn	20 ptn
	Praktijkbeoordeling	22 ptn	26 ptn	30 ptn	30 ptn
Prijs	Totaalprijs Inschrijving	50 ptn	50 ptn	50 ptn	50 ptn
Totaal te behalen punten		100 ptn	100 ptn	100 ptn	100 ptn

De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per subgunningscriterium aangegeven en dient in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) te worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande sub paragrafen worden de verschillende subgunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit dient mee te nemen in uw Inschrijving.

6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

6.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1 – Plan van Aanpak & invulling gunningscriteria

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de geel gearceerde invulvelden van [Bijlage 6 - Kwalitatieve Gunningscriteria](#) in te vullen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij aan de gevraagde criteria kan voldoen. Met betrekking tot de 'Aftersales criteria' wenst Aanbestedende Dienst daarnaast een Plan van Aanpak te ontvangen met betrekking tot het leverproces en met betrekking tot de aftersalesorganisatie, waarbij beoordeeld wordt op welke wijze de voorgenoemde aspecten georganiseerd worden. Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat het leverproces en aftersales op een zo efficiënt mogelijke manier plaats vindt.

Inhoud plan van aanpak

Aanbestedende dienst leest in het plan van aanpak graag terug op welke wijze Inschrijver de Opdracht voor zich ziet aangaande de genoemde punten in de Kwalitatieve Gunningscriteria (Bijlage 6).

Beoordeling

De uitwerking van het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. In het algemeen worden de Inschrijvingen beoordeeld op de mate van compleetheid / concreetheid / realistische haalbaarheid;
2. De mate waarin de Aanbestedende Dienst ontzorgt wordt;
3. De mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan de visie en gewenste situatie (conform § 2.1.3 van deze Offerteaanvraag) van Aanbestedende Dienst en aansluit op hetgeen beschreven in dit gunningscriterium.
4. De mate waarin de beschreven aanpak SMART is beschreven.
5. De mate waarin Inschrijver relevante risico's identificeert ten aanzien van de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

U dient uw plan ten aanzien van dit gunningcriterium te beschrijven in conform het aantal A4 pagina's genoemd in de Kwalitatieve Gunningscriteria (Bijlage 6). Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste 2 pagina's van de plannen van aanpak beoordeeld. Verwijzingen naar andere plannen van aanpak van uw Inschrijving worden niet beoordeeld.

6.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2 – Praktijkbeoordeling

Doel

Een praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit de van de kwalitatieve gunningscriteria. Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst die er gedurende een periode van minimaal 8-10 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de Inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling op locatie **Gemeentewerf Mijnsheerenland, Vrouwehuisjesweg 7a, 3271 LX te Mijnsheerenland** onder andere beoordeeld:

Gebruikerscomfort

- In- en uitstappen van de cabine;
- Been- en hoofdruimte;
- Been- en hoofdruimte 2^{de} zitrij;
- Zitpositie;
- Zicht van de chauffeurs voor en rondom de cabine;
- Geluid- en trillingsbeleving in de cabine;
- Rijeigenschappen;
- Positie en ergonomie van de bedieningsorganen.

Diversen voertuig

- Kwaliteit en afwerking van het voertuig;
- Bergruimte in de cabine;
- Bereikbaarheid voor dagelijks reparatie en onderhoud (lampen etc.)

Opbouw

- Kwaliteit en afwerking van de opbouw;
- Bereikbaarheid voor dagelijks reparatie, onderhoud en reiniging;

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende Inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en de overige inhoud van de Inschrijving nogmaals geverifieerd.

Beoordeling

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de Aanbestedende Dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig.

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

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

Beoordelingssystematiek

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

Een voertuig beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 1), dus het minimumniveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere Inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

Aandachtspunten

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig op verschillende criteria beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria, zoals beschreven in de Kwalitatieve Gunningscriteria (Bijlage 6).

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

Deelname

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

Rekenvoorbeeld:

Het totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling varieert tussen 22 en 30 punten, conform Bijlage 6 – Kwalitatieve Gunningscriteria. In dit voorbeeld wordt gemakshalve uitgegaan van **20 punten**.

De tussenstand vóór praktijkbeoordeling is als volgt:

- Inschrijver A heeft de hoogste puntenscore behaald;
- Inschrijver B heeft 3 punten minder behaald;
- Inschrijver C heeft 8 punten minder behaald;
- Inschrijver D heeft 16 punten minder behaald;
- Inschrijver E heeft 21 punten minder behaald;

De mededeling aan Inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling is als volgt:

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

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

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

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

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

Indeling van de praktijkbeoordeling

In de kwalitatieve gunningscriteria is aangegeven op welke criteria er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling van maximaal 45 minuten is hiertoe als volgt ingedeeld:

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

NB. de praktijkbeoordeling wordt gedaan per Inschrijver en niet tegelijkertijd met eventuele andere Inschrijvers.

6.4 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook een prijs en/of tarieven aan te bieden door middel van het invullen van het Prijsinvulformulier (Bijlage 7). Daarbij gelden de volgende instructies:

1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het Prijsinvulformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. U verwerkt alle in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven; en
6. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het Prijsinvulformulier.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing zal echter niet eerder plaatsvinden dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

6.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten

6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten 1 en 2

De beoordeling van de hiervoor beschreven kwalitatieve aspecten vindt plaats op een schaal van 0 tot en met 5. Ieder kwalitatief aspect wordt apart beoordeeld, waarna de Aanbestedende Dienst een puntenscore van 0, 1, 2, 3, 4 of 5 toekent. Er worden alleen hele cijfers toegekend.

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

Punten	Beoordeling	Omschrijving
5	Uitstekend	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling overtreft de verwachtingen en biedt een zeer uitgebreide, diepgaande en relevante behandeling van de gevraagde onderwerpen en biedt veel meerwaarde. De inhoud is volledig, innovatief, inspirerend en perfect afgestemd op de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van uitzonderlijke kwaliteit en laten een hoge mate van professionaliteit en voorbereiding zijn.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont visie, onderscheidend vermogen en een uitstekende aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst en biedt derhalve veel meerwaarde.</p>
4	Goed	Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet goed aan de verwachtingen en biedt relevante behandeling van de gevraagde onderwerpen en biedt geringe

		<p>meerwaarde. De inhoud is volledig en goed afgestemd op de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van hoge kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont onderscheidend vermogen en een goede aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst en biedt derhalve geringe meerwaarde.</p>
3	Voldoende	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet aan de verwachtingen en biedt voldoende behandeling van de gevraagde onderwerpen, maar biedt geen verdere meerwaarde. De inhoud voldoet aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van voldoende kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont voldoende aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst, maar biedt geen verdere meerwaarde.</p>
2	Matig	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet matig aan de verwachtingen en biedt een matige behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud voldoet matig aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van matige kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont matige aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
1	Onvoldoende	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet niet aan de verwachtingen en biedt onvoldoende behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud voldoet onvoldoende aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van onvoldoende kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont onvoldoende aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
0	Niet te beoordelen	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet geheel niet aan de verwachtingen en biedt geen behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud voldoet niet aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van een niet te beoordelen kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont geen enkele aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>

Wijze van beoordeling en puntenscore

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

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

Indien een praktijkbeoordeling onderdeel uitmaakt van de kwalitatieve gunningcriteria wordt hier tevens een beoordelingsteam voor samengesteld.

Voor de praktijkbeoordeling van percelen 1, 3 en 4 worden 3 medewerkers, werkzaam bij de afdeling Buitendienst van de Aanbestedende Dienst, ingezet als beoordelingsteam.

Voor de praktijkbeoordeling van perceel 2 worden 3 medewerkers, werkzaam bij de afdeling Handhaving Openbare Ruimte van de Aanbestedende Dienst, ingezet als beoordelingsteam

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

Rekenvoorbeeld:

- Maximaal aantal punten voor een criterium: 10;
- Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3;
- Behaald aantal punten is $3/5 \times 10 = 6$.

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

De som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

6.5.2 Beoordeling financiële aspecten

De beoordeling vindt plaats conform de bindende instructies benoemd in § 6.4 van deze Offerteaanvraag en conform onderstaande formule:

$$\text{Aantal behaalde punten} = \frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} * 50 \text{ punten}$$

6.5.3 Beoordeling totaalscore

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

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

6.5.4 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform dit Beschrijvend Document.

6.6 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium Kwaliteit, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.