2026

PUR
MER
END

Leidraad Openbare aanbestedingsprocedure

Levering voertuigen en materieel grondverzet en buitenruimtebeheer

Inhoud

1 Algemeen 4

1.1 Aard en omvang van de opdracht 4

1.2 De overeenkomst 5

2 Aanbestedingsprocedure 7

2.1 Procedure 7

2.2 Aanbestedingsplanning 7

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB 8

2.4 Rechtsverwerking 8

2.5 Inlichtingen en communicatie 9

2.6 Opening kluis met inschrijvingen 9

2.7 Beoordelingsprocedure 9

2.8 Verificatie 10

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing 10

2.10 Klachten 11

3 Inschrijvingsvoorwaarden 12

3.1 Eisen aan de inschrijving 12

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie) 13

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 15

4.1 Uitsluitingsgronden 15

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 15

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid 15

4.2 Geschiktheidseis(en) 15

4.2.1 Financiële en economische draagkracht 16

4.2.2 Beroepsbevoegdheid 16

4.2.3 Technische bekwaamheid 16

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde) 17

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving 17

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D) 18

5 De gunning 19

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen 19

5.2 Gunningscriterium 19

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding 19

5.4 Kwaliteit 20

5.5 Prijs 24

5.6 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria 25

6 Controlelijst 27

6.1.1 Overzicht bijlagen 27

6.1.2 In te dienen stukken voor een complete inschrijving 27

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3 27

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Levering voertuigen buitenruimtebeheer.

De aanleiding voor deze aanbesteding is de behoefte van de Gemeente Purmerend aan een overeenkomst voor het leveren van voertuigen en materieel grondverzet en buitenruimtebeheer. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd om te komen tot rechtmatige overeenkomsten waarbinnen deze voertuigen ten behoeve van het buitenruimtebeheer kunnen worden aangeschaft.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie over deze opdracht, waaronder de doelstelling en scope van de opdracht, de te volgen procedure, de planning, de eisen en voorwaarden, de wijze van inschrijven en gunnen.

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

Leeswijzer
De opbouw van dit document is als volgt:

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

1.1 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren van voertuigen en materieel grondverzet en buitenruimtebeheer, inclusief accessoires en aanbouwdelen. De Gemeente heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een verdeling in 5 percelen. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan één inschrijver.

De verdeling in percelen bevordert de mededinging maximaal, het vergroot de markttoegang voor leveranciers en draagt bij aan een optimale marktwerking. De 5 percelen worden binnen 1 aanbestedingsprocedure gepubliceerd, waarbij inschrijvers op meerdere percelen kunnen inschrijven. 1 aanbestedingsprocedure met 5 percelen zorgt voor een efficiënt en beheersbaar aanbestedingsproces en minimaliseert de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) en de administratieve lasten.

Een of meerdere keren inschrijven

- Het is toegestaan om op **één, meerdere** of op **alle** percelen in te schrijven. Het is mogelijk dat één inschrijver meerdere of alle percelen gegund krijgt.
- Het is niet toegestaan om als hoofdaannemer meerdere keren op één perceel in te schrijven. Een hoofdaannemer mag maximaal één inschrijving per perceel indienen.

De 5 percelen zijn als volgt:

1. Sorteerkraan
2. Verreiker
3. Graafmachines
4. Heftruck
5. Hoogwerker

De verwachte afname voor zover nu bekend is als volgt:

PERCEEL	OMSCHRIJVING	Aantal per jaar				Totaal
		2027	2028	2029	2030	
1	Sorteerkraan	1				
2	Verreiker		1			
3	Graafmachines	1				
4	Heftruck	1		1		
5	Hoogwerker	1				

Aan de hier genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De beschreven omvang is indicatief. Binnen de overeenkomst is ruimte voor toekomstige uitbreidingen en vervangingen. Hierover zijn nog geen gegevens bekend.

Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken en de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten.
Inschrijvers krijgen dan geen tenderkostenvergoeding, tenzij omstandigheden een redelijke kostenvergoeding rechtvaardigen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen, bijlage 2.

1.2 De overeenkomst

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 6.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties
De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar. De verwachte ingangsdatum is 01-03-2027 en de overeenkomst eindigt dus op 28-02-2030. Gemeente heeft de mogelijkheid om de

duur van de overeenkomst 2 keer met 1 jaar te verlengen. Indien Gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

Toepasselijke voorwaarden
Op de opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (uitgave september 2024) van de gemeente Purmerend van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
2. Het verslag van het verificatiegesprek;
3. Nota's van inlichtingen;
4. Aanbestedingsleidraad Voertuigen buitenruimtebeheer en zijn bijlagen;
5. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
6. De inschrijving.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing.
Het betreft een levering met de volgende CPV codes:
Algemeen:
42410000-3 – hijs, hef en transportuitrusting

Perceel 1 - Sorteerkraan:
42414000-1 Kranen, mobiele hijsinstallaties en transportwagens met kraan
Wielladers

Perceel 2 - Verreiker
42418000-9 Hef-, transport-, laad- en losmaterieel

Perceel 3 - Graafmachine
43200000-5 Grondverzet- graafmachines

Perceel 4 - Heftruck
42415100-9 Vorkheftrucks

Perceel 5 - Hoogwerker
42412000-5 Hijs- en hefmaterieel en onderdelen daarvan
42416100-6 Hefwerktuigen

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

2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Vrijdag 30-10-2026
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	Woensdag 11-11-2026 voor 10.00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Maandag 16-11-2026
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	Maandag 23-11-2026 voor 10.00 uur

5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Maandag 30-11-2026
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 11-12-2026 voor 10.00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 21-12-2026
8	Verzenden uitnodigingen praktijkbeoordeling	Vrijdag 18-12-2026
9	Praktijkbeoordeling	Week 2 en 3 (11 t/m 22 januari)
10	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 29-1-2027
11	Verificatiegesprekken	
11	Einde bezwaarperiode	Donderdag 18-2-2027
12	Definitieve gunning	Vrijdag 19-2-2027
13	Startdatum overeenkomst	Maandag 01-03-2027

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.
Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

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

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

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

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

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag naar haar oordeel wenselijk is.
Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen kunnen rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. J. Benard onder vermelding van EA leveren van voertuigen en materieel grondverzet en buitenruimtebeheer. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

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

2.6 Opening kluis met inschrijvingen

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

2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:
1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
   a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
   b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).

3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5 en Bijlage 3).

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

2.8 Verificatie

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

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de overeenkomst voldoet, moet de inschrijver worden uitgesloten.

Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) wordt uitgesloten, 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 uitsluiting 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.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.
Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

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

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

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

Indien de inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een

kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

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

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

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

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

2.10 Klachten

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

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

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

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 12

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

3.1 Eisen aan de inschrijving

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

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

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

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

- De inschrijving is onherroepelijk.

- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gevolgde aanbestedingsprocedure, alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen (Bijlage 2) en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de conceptovereenkomst (Bijlage 6).

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

- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient de inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Gemeente behoudt zich het recht voor om opheldering te vragen en herstel van een eenvoudig te herstellen gebrek toe te staan.

Gestanddoening
- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn de inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

- Gemeente voert bij/na gunning geen prijsonderhandelingen.

Varianten
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde. Hierbij blijft een herbeoordeling van de scores achterwege en wordt de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd.

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

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

Tegemoetkoming kosten
- De inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

Concerngarantie
- De inschrijver die onderdeel is van een concern dient desgevraagd een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 10) rechtsgeldig te laten ondertekenen.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:
- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

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

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

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

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

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 9 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

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

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

Gemeente verlangt van de inschrijver aan te geven:

- Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst. Zie de conceptovereenkomst bijlage 6.

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

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

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

4.2.3 Technische bekwaamheid

a) Ervaring

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

PERCEEL	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S): Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het succesvol…	AANTAL
1	leveren van een sorteerkraan	1
2	leveren van een verreiker	1
3	leveren van een graafmachine ~~aan een (semi)overheid~~	1
4	leveren van een heftruck ~~aan een (semi)overheid~~	1
5	leveren van een hoogwerker	1

Per perceel waarop inschrijver inschrijft dient inschrijver één relevante referentieopdracht in waaruit zijn ervaring met de voor dat perceel genoemde kerncompetentie blijkt. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag, indien van toepassing, ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

De inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 8) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. De inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.

- De referentieopdracht mag niet voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien de inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient de inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als de inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

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

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

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

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

a. de inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
b. de inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen. Zie bijlage 11 verklaring beroep derden.

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

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

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

5 De gunning

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

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en het Programma van eisen (Bijlage 2) gestelde eisen volledig moet worden voldaan bij de uitvoering van de overeenkomst. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Door in te schrijven confirmeert inschrijver zich onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen.

5.2 Gunningscriterium

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

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.
Voor deze aanbesteding is gekozen voor de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiermee verwacht de gemeente de opdracht te kunnen gunnen aan een partij die zowel onderscheidend is op kwaliteit als op prijs.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:
Het puntenmodel: kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.

De volgende verhouding wordt toegepast.

CATEGORIE	WEGING
Prijs	40%
Kwalitatieve gunningscriteria	60%

De subgunningscriteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijver wordt gevraagd om de subgunningscriteria integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de onderbouwing van de antwoorden op de open vragen. De mate waarin uiteindelijk aan de beoordelingscriteria wordt voldaan is afhankelijk van de geboden antwoorden in relatie tot de

gevraagde behoefte van de gemeente en de door de gemeente geconstateerde toegevoegde waarde.

5.4 Kwaliteit

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

In bijlage 3 Kwalitatieve gunningscriteria staan de subgunningscriteria en maximaal te behalen punten per perceel beschreven.

1. <u>Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria</u>

- Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult/aanlevert ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel.
- Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving.
- In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.
- De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.
- Wanneer een beschrijving van één of meerdere A4 gevraagd wordt dient deze A4 te voldoen aan de volgende voorwaarden:
    - Lettertype door inschrijver te bepalen
    - Lettergrootte minimaal 10
    - Regelafstand minimaal 1,0
    - Marges (minimaal)
        - Boven 5 mm
        - Onder 5 mm
        - Links 5 mm
        - Rechts 5mm
        - Rugmarge 0 mm
- Indien de ingediende beschrijving op een gunningscriterium niet aan de gestelde pagina-instelling voorwaarden voldoet wordt de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium ter zijde gelegd en gewaardeerd met de score nul (niet te beoordelen).
- Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 A4 niet meenemen in de beoordeling.

2. <u>Praktijkbeoordeling</u>

2.1 Doel praktijkbeoordeling

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 medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 8 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet

aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld:

- Perceel 1
  - Een sorteerkraan, zoveel mogelijk overeenkomend met de inschrijving
- Perceel 2
  - Een verreiker, zoveel mogelijk overeenkomend met de inschrijving
- Perceel 3
  - Een graafmachine, zoveel mogelijk overeenkomend met de inschrijving
- Perceel 4
  - Een heftruck, zoveel mogelijk overeenkomend met de inschrijving
- Perceel 5
  - Een hoogwerker, zoveel mogelijk overeenkomend met de inschrijving

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

2.2 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 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, 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.

2.3 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 (Bijlage 03).

2.4 Deelname praktijkbeoordeling

De aanbestedende dienst beoordeelt eerst de kwalitatieve met uitzondering van de praktijkbeoordeling gunningscriteria en de prijs (deze wordt beoordeeld met de inkoopadviseur en niet gedeeld met het beoordelingsteam). Op basis hiervan wordt een voorlopige rangorde vastgesteld.

Uitsluitend de drie inschrijvers met de hoogste voorlopige totaalscore worden uitgenodigd voor deelname aan de praktijkbeoordeling.

Indien sprake is van een gelijke voorlopige totaalscore op de derde plaats, wordt de rangorde tussen de betreffende inschrijvers achtereenvolgens bepaald aan de hand van:

1. de hoogste score op het gunningscriterium ‘omschrijving Aftersales’;
2. indien daarna nog sprake is van een gelijke score: de hoogste score op het gunningscriterium ‘Opleidingsplan’;
3. indien daarna nog sprake is van een gelijke score: de hoogste score op het gunningscriterium ‘Duurzaamheid’.

Indien toepassing van bovenstaande criteria niet leidt tot een onderscheid tussen de betreffende inschrijvers, wordt de volgorde vastgesteld door middel van loting. De loting wordt uitgevoerd door de aanbestedende dienst en vastgelegd in een proces-verbaal.
De drie hoogst gerangschikte inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deelname aan de praktijkbeoordeling. De overige inschrijvers ontvangen een schriftelijke mededeling dat zij niet zijn geselecteerd voor deelname aan de praktijkbeoordeling en derhalve niet verder deelnemen aan de beoordeling van hun inschrijving.

De drie inschrijvers met de hoogste voorlopige totaalscore zullen na het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs, exclusief het onderdeel praktijkbeoordeling (dus vóór de praktijkbeoordeling) worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de hoogst scorende inschrijving (de tussenstand).

Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake

de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

Rekenvoorbeeld
Totaal aantal punten te verkrijgen (fictief voorbeeld) met de praktijkbeoordeling = 20
Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:
Inschrijver A heeft hoogste puntenscore
Inschrijver B heeft 3 punten minder
Inschrijver C heeft 8 punten minder
Inschrijver D heeft 16 punten minder.
Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

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

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

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

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

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.

2.5 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 verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

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

5.5 Prijs

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

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

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

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

Het aanbestedingsplatform vereist van inschrijver dat zij hierin een prijs invult. Uit praktisch oogpunt moet inschrijver in het hiervoor bedoelde veld in het aanbestedingsplatform – per perceel - de in het Prijsinvulformulier opgegeven "Inschrijfprijs" invullen. Voor de goede orde, op deze in het aanbestedingsplatform opgegeven prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvulformulier worden hierin betrokken).

Indien inschrijver meerdere inschrijvingen indient – per perceel - kan via TenderNed slechts voor één inschrijving (per perceel) de inschrijfprijs worden ingevuld. Inschrijver vult van één van de inschrijvingen de op het Prijsinvulformulier opgegeven "Inschrijfprijs" in. Voor de goede orde, op deze in TenderNed opgegeven prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvulformulier(en) worden hierin betrokken).

Prijsinvulformulier:

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Gemeente accepteert geen manipulatieve en/of irreële inschrijvingen.
- Prijsindexatie: De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 1-1-2028. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing.

Minimaal 2 maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Prijsindexatie compleet voertuig (incl. opbouw)
Voor afroepen na de gestandsdoeningstermijn, 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=D6ACE
De datum van bestelling is bepalend voor indexering, niet de datum van levering. (Dus een bestelling in december 2027 die wordt geleverd in 2028 wordt niet geïndexeerd volgens de indexering voor 2028).

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

5.6 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

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.

Voor de praktijkbeoordeling wordt tevens een beoordelingsteam samengesteld.

Waardering
De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (bijlage 3: de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de Gemeente. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

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

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

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

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3
Behaald aantal punten is 3/5 x 10 = 6

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

Score kwalitatieve gunningscriteria:
De som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

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 Controlelijst

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

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA
Bijlage 2	Programma van eisen Voertuigen buitenruimtebeheer
Bijlage 3	Kwalitatieve Gunningscriteria Voertuigen buitenruimtebeheer
Bijlage 4	Prijsinvulformulier Voertuigen buitenruimtebeheer
Bijlage 5	Checklist in te dienen stukken
Bijlage 6	Conceptovereenkomst
Bijlage 7	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten
Bijlage 8	Model referentieopdrachten
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Model Concerngarantie
Bijlage 11	Verklaring beroep derden
Bijlage 12	KMA klachtenregeling 2022 v1.0

6.1.2 In te dienen stukken voor een complete inschrijving

Betreft	Omschrijving
	Zie bijlage 5 Checklist in te dienen stukken

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
	Een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polis blad (niet ouder dan één (1) jaar)

	Model Concerngarantie indien van toepassing
	Verklaring beroep derden indien van toepassing

Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

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