



gemeente **Roermond**

Inschrijvingsleidraad ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Bedrijfsvoertuigen 2020

Gemeente Roermond, afdeling BOR, team Buitendienst

Referentienummer:	103360-2019
Concept:	definitief
Publicatiedatum:	28 juli 2020
Uitgevoerd door:	Lieke Hekers



Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	5
2.	Definities	6
3.	Opdrachtschrijving	7
3.1	Huidige situatie	7
3.2	Gewenste situatie.....	7
3.3	Overeenkomst.....	8
4.	Procedure van aanbesteding.....	9
4.1	Geheimhouding	9
4.2	Digitaal aanbestedingsplatform.....	9
4.3	Contactgegevens / communicatie.....	10
4.4	Planning	11
4.5	Nota van Inlichtingen	11
4.6	Indienen inschrijvingen	12
4.7	Beoordelingsprocedure	13
4.8	Besluitvorming omtrent gunning	14
4.9	Gestanddoening	15
4.10	Aansprakelijkheid aanbestedende dienst.....	15
4.11	Klachten aanbesteding.....	16
5.	Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimeisen.....	17
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.2	Uitsluitingsgronden.....	17
5.3	Algemene geschiktheidseisen.....	18
5.4	Financiële en economische draagkracht.....	20
5.5	Beroep op een ander	20
6.	Programma van Eisen	23
6.1	Inruilwaarde.....	23
6.2	Uitvoeringsvoorwaarden	23
6.3	Contractvoorwaarden	23
6.4	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	25
6.5	Conceptovereenkomst.....	25



7.	Gunningscriterium en beoordeling.....	26
7.1	G1 Prijs	26
7.2	G2 Kwaliteit	27
7.3	Totaalscore.....	31

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A: CHECKLIST - *Word*

BIJLAGE B: UEA – *pdf*

BIJLAGE C: PRIJSINVULFORMULIER – *Excel*

BIJLAGE D: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – *Word*

BIJLAGE E: CONCEPT OVEREENKOMST – *pdf*

BIJLAGE F: SOCIAL RETURN

BIJLAGE G1, G2 EN G3: PROGRAMMA'S VAN EISEN

BIJLAGE H: HUIDIGE VOERTUIGEN



1. Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare procedure ten behoeve van de levering van het bedrijfsvoertuigen voor de gemeente Roermond (hierna: aanbestedende dienst), met referentienummer: 103360-2019.

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze inschrijvingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze inschrijvingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Dit document bevat informatie over de aanbestedende dienst en de aanbesteding (hoofdstuk 3), de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 4), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 5), het eisenpakket (hoofdstuk 6) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 7).

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl). Alle aanbestedingsdocumenten zijn te vinden op TenderNed.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Niets uit onderhavig document mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Roermond.



1.2 Aanbestedende dienst

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 55.000 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.roermond.nl.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van Burgemeester & Wethouders. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de voorlopige gunning tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

2. Definities

In deze inschrijvingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Roermond, gevestigd te Roermond.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.TenderNed.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Opdrachtgever

De gemeente Roermond.

Opdrachtnemer of (beoogd opdrachtnemer)

De inschrijver/leverancier aan wie uiteindelijk de opdracht wordt verleend en waarmee de opdrachtgever de overeenkomst (zal) aangaa(t)n.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.



3. Opdrachtomschrijving

De aanbestedende dienst is voornemens om met maximaal drie (3) inschrijvers overeenkomsten te sluiten met betrekking tot de levering van bedrijfsvoertuigen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding.

Om de onderhavige opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken, heeft de aanbestede dienst besloten de opdracht onder te verdelen in drie percelen:

- Perceel 1: Het leveren van vijf (5) wijkbussen;
- Perceel 2: Het leveren van één bus voor de sportploeg (beheer en onderhoud sportvelden);
- Perceel 3: Het leveren van één bus (vrachtwagen) voor de bomenploeg (onderhoud bomen/groen).

Aanbestedende dienst stelt geen maximum aan het aantal percelen dat een inschrijver gegund kan krijgen.

3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is de aanbestedende dienst in bezit van Ford Transit bussen. De bussen worden voor allerhande werkzaamheden ingezet, zoals onderhoud aan de openbare ruimte, zoals aan wegen, riolering, straatmeubilair, sportvelden en inzet bij evenementen. De bussen zijn, na meer dan 10 jaar ingezet te zijn, afgeschreven.

3.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie wenst de aanbestedende dienst de volgende bussen af te nemen:

Perceel 1: Wijkbussen

Aanbestedende dienst wenst vijf (5) (vrijwel) identieke wijkbussen aan te schaffen. Onderstaand een korte omschrijving waaraan de wijkbussen dienen te voldoen. Een uitgebreide Programma van Eisen is opgenomen in bijlage G1.

- De wijkbussen worden uitgevoerd als enkele cabine met chassis en opbouw van een laadbak inclusief rolluikenkast (pick-up).
- De wijkbussen zijn geschikt voor 1 chauffeur en 1 medewerker.
- De wijkbussen dienen het eigen gewicht (3500 kg incl lading) en een aanhanger (met een maximum gewicht van 2000 kg) te kunnen verplaatsen.
- Een omvormer dient aangebracht te worden die gereedschappen zoals een boorhamer of een haakse slijper van voldoende vermogen kan voorzien.
- De wijkbussen dienen allen identiek uitgevoerd te worden voor alle dagelijks voorkomende werkzaamheden. Uitgezonderd de optionele toevoeging van een kraantje.

Perceel 2: Bus sportploeg

Aanbestedende dienst wenst één bus voor de sportploeg aan te schaffen. Onderstaand een korte omschrijving waaraan de bus dient te voldoen. Een uitgebreide Programma van Eisen is opgenomen in bijlage G2.

- De bus van de sportploeg wordt uitgevoerd als dubbele cabine met chassis en opbouw van een laadbak inclusief rolluikenkast (pick-up).
- De bus van de sportploeg is geschikt voor 1 chauffeur en 4 medewerkers.
- De bus van de sportploeg dient het eigen gewicht (3500 kg incl. lading) en een aanhanger (met een maximum gewicht van 2000 kg) te kunnen verplaatsen.



- Een omvormer dient aangebracht te worden die gereedschappen zoals een boorhamer of een haakse slijper van voldoende vermogen kan voorzien.

Perceel 3: Bus bomenploeg

Aanbestedende dienst wenst één bus voor de bomenploeg aan te schaffen. Onderstaand een korte omschrijving waaraan de bus dient te voldoen. Een uitgebreide Programma van Eisen is opgenomen in bijlage G3.

- De bus van de bomenploeg wordt uitgevoerd met een dubbele cabine met een rolluikenkast achter de cabine. Het achterste gedeelte dient als kipper die zowel achterwaarts als zijwaarts kan kiepen (pick-up).
- Het voertuig is geschikt voor 1 chauffeur en 4 medewerkers.
- Het voertuig dient een minimale massa te hebben van 5000kg incl. belading en een aanhanger (met een gewicht van 3500 kg) te kunnen verplaatsen.
- Het voertuig wordt uitgevoerd als 5 tons chassis en wordt NIET terug gekeurd.

Verantwoording/coördinatie

De inschrijver is tevens hoofdaannemer en dient de levering van chassis en opbouw te coördineren. Het bedrijf(ven) welke gespecialiseerd is in de opbouw van de diverse bedrijfsvoertuigen zal/zullen leveren, zal/zullen fungeren als onderaannemer(s).

Inruil

Optioneel wil aanbestedende dienst de te vervangen bussen inruilen. Een en ander afhankelijk van de aanbieding. Nadere informatie over de voertuigen is opgenomen in bijlage H. Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de bussen via een andere partij te verkopen/ in te ruilen.

3.3 Overeenkomst

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor leveringen. Per perceel zal een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer worden gesloten.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst tot en met de feitelijke levering en acceptatie van de bedrijfsvoertuigen. Met betrekking tot het onderhoud, zal dit in de garantieperiode zijn voor de opdrachtnemer. Na de garantieperiode zullen hiervoor nieuwe afspraken worden gemaakt. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

4. Procedure van aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare procedure.

De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze inschrijvingsleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

4.1 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 2.57 lid 1 Aw 2012.

4.2 Digitaal aanbestedingsplatform

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform TenderNed digitaal laten verlopen. Het indienen van de offerte via TenderNed is alleen mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl, en de bijlage van TenderNed [Stappenplan registreren met eHerkenning voor nieuwe gebruikers](#).

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.TenderNed.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform, bijvoorbeeld als het niet lukt om in te loggen of documenten in te dienen, dient u contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed, telefoonnummer: 0800 8363 376

4.2.1 Storingen

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.3 Contactgegevens / communicatie

Ondernemers mogen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Roermond dan onderstaande contactpersoon:

Contactpersoon	Lieke Hekers
Functie	Inkoopadviseur
E-mail	Lieke.Hekers@roermond.nl
Telefoonnummer	0653936602

Communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de aanbesteder dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze inschrijvingsleidraad. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan per email contact opgenomen worden via bovenstaand e-mailadres of telefonisch via bovenstaand telefoonnummer.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

4.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De dikgedrukte data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Verzending aankondiging Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen zijn beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform	28 juli 2020
Sluiting termijn voor het indienen van vragen 1	18 augustus 2020, 13:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1	Week 35
Sluiting termijn voor het indienen van vragen 2	24 september 2020, 13:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2	Week 40
Sluiting inschrijvingstermijn	13 oktober 2020, 13:00 uur
Evaluatie inschrijvingen	Week 42 en 43
Gebruikerstest (enkel perceel 1 en 3)	Week 44
Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing	Week 46
Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	
Verwachte datum verzending definitieve gunning	Week 49

4.5 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze inschrijvingsleidraad in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze inschrijvingsleidraad. Vragen dienen gesteld te worden middels de module Nota van Inlichtingen in TenderNed.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de datum van sluiting voor het indienen van vragen (conform paragraaf 4.4) via de vraag- en antwoordmodule worden gesteld aan de contactpersoon. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend.

De geanonimiseerde vragen zullen omstreeks de streefdatum voor beschikbaarstelling van de Nota van Inlichtingen (conform paragraaf 4.4) door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Wij benadrukken erop vragen te stellen vóór de gestelde termijn indien zich onduidelijkheden voordoen.



Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers nogmaals in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen. Wanneer inschrijver nadere vragen stelt over de beantwoording van eerder gestelde vragen, dient inschrijver hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet. De vragen kunnen uiterlijk tot de datum van sluiting voor het indienen van vragen (conform paragraaf 4.4) via de vraag- en antwoord module worden ingediend bij de contactpersoon. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen omstreeks de streefdatum voor beschikbaarstelling van de Nota van Inlichtingen (conform paragraaf 4.4) door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen worden beantwoord, welke gepubliceerd wordt op TenderNed.

4.6 Indienen inschrijvingen

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in TenderNed, zie paragraaf 4.2 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig uploaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, 13 oktober 2020 13:00 uur, in de kluis op TenderNed gedeponeerd te zijn.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst., zie ook paragraaf 4.2.1 storingen.

Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist bijlage A te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Dit proces-verbaal wordt aan alle inschrijvers via TenderNed toegestuurd.



Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangegeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

- Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.
- Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving.
- Een verklaring Belastingdienst De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Het bewijs van inschrijving dient te worden ingediend bij inschrijving. De overige bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

Let op! : Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

4.7 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd, zie Bijlage A. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen dan wel aan te vullen, op straffe van uitsluiting.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 7. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2.4 Gebruikerstest (perceel 1 en 3) of G2.1 Plan van Aanpak (perceel 2) voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, dan zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

4.8 Besluitvorming omtrent gunning

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk, via TenderNed en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Maastricht door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke heeft ingestemd met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

4.9 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.10 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst

Deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.



4.11 Klachten aanbesteding

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl

Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer download het klachtenformulier op www.inkoopcentrumzuid.nl en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Informatie inzake de klachtprocedure

Op de site van Inkoopcentrum Zuid is nadere informatie over de klachtprocedure te vinden. Zie daartoe <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling>.

5. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

Voor ondertekening van het interactieve pdf-formulier van het ministerie van EZ: zie de instructies op het formulier.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband Het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

5.2 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast middels deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels deel III C van het UEA te verklaren dat in de afgelopen **drie (3) jaren** geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De aanbestedende dienst heeft in de UEA aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van paragraaf 5.5. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en) dient bij inschrijving voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingediend met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

5.3 Algemene geschiktheidseisen

5.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Of gelijkwaardig register in het land van herkomst van de Inschrijver

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht.

De aanbestedende dienst verzoekt inschrijver om dit bewijsmiddel direct bij uw inschrijving aan te leveren. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, op de uiterste termijn van inschrijving.

5.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het UEA, zoals vermeld onder paragraaf 5.1, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen.

Ter bewijs van deze verklaring dient het volgende te worden overlegd:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.



5.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per perceel. Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentie worden ingediend.

Kerncompetenties perceel 1:

Aantoonbare ervaring met het leveren van drie (3) wijkbussen uitgevoerd als enkele cabine met chassis en opbouw van een laadbak (pick-up).

Kerncompetentie perceel 2:

Aantoonbare ervaring met het leveren van één (1) bus uitgevoerd als dubbele cabine met chassis en opbouw van een laadbak (pick-up).

Kerncompetentie perceel 3:

Aantoonbare ervaring met het leveren van één (1) bus uitgevoerd als dubbele cabine met opbouw van een rolluikenkast achter de cabine en kipper.

Eisen aan referenties voor alle percelen:

- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen enkel de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage D, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken. Indien inschrijver voor meer dan 1 perceel wenst in te schrijven, dient zij per perceel een apart referentieblad in te vullen voor de gevraagde kerncompetentie voor het betreffende perceel.

5.3.4 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001, Gecertificeerd door de Nederlandse Rijksdienst voor het wegverkeer, of gelijkwaardig.

Indien inschrijver niet over het vereiste certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

5.4 Financiële en economische draagkracht

5.4.1 Financiële gegevens

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf.

5.5 Beroep op een ander

5.5.1 Onderaanneming

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze inschrijvingsleidraad.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbesteder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver, deze mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.5.2 Beroep op derde(n)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van het UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en) dient bij inschrijving voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingediend met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedder wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister, niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

5.5.3 Holding/dochtenonderneming en gelieerde ondernemingen

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze inschrijvingsleidraad.

Van een concern mag slechts een onderneming/dealer een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), tenzij de inschrijving verschillende merken betreft.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele wijze betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel 5.5.2 in te dienen.

5.5.4 Combinatie

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:



- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient:

- dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- dient het prijsinvulformulier (Bijlage C) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.
- dient de combinatie als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van het UEA niet ingevuld te worden.

De samenstelling van de combinatie mag na het verstrijken van de in paragraaf 4.4 opgenomen sluitingstermijn niet meer worden gewijzigd. De wijziging van de samenstelling leidt tot uitsluiting van verdere deelname van de combinatie aan de onderhavige procedure.



6. Programma van Eisen

In bijlage G is het Programma van Eisen opgenomen, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.1 Inruilwaarde

Optioneel wil aanbestedende dienst de te vervangen bussen inruilen. Een en ander afhankelijk van de aanbieding. Nadere informatie over de voertuigen is opgenomen in bijlage H. Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de bussen via een andere partij te verkopen/ in te ruilen.

6.2 Uitvoeringsvoorwaarden

6.2.1 Social Return

De opdrachtnemer is verplicht min. 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Deze 5% mag samen in combinatie met de eventuele opbouwer worden ingezet. Bij de offerte dient de inschrijver in bijlage F akkoord te gaan met deze verplichting en aan te geven hoe de inschrijver denkt aan de sociaal return verplichting te voldoen, zie bijlage F Social Return voor een volledige beschrijving.

6.2.2 Duurzaamheid

De aanbiedingen dienen te allen tijde te voldoen de geldende wettelijke bepalingen ten aanzien van milieu en veiligheid. Het voertuig moet voldoen aan de vigerende Europese emissie standaard. Het niet voldoen aan de gestelde minimeisen in de PVE's leidt tot uitsluiting.

6.2.3 Hergebruik materialen

Als bij (schade)herstelwerkzaamheden zichtdelen vervangen worden geeft opdrachtnemer aan waar vanuit milieuoverwegingen gebruik kan worden gemaakt van onderdelen van gedemonteerde voertuigen (hergebruikte onderdelen). De opdrachtgever neemt op basis daarvan een beslissing. De opdrachtnemer brengt op een in overleg vast te stellen wijze aan opdrachtgever rapport uit van de gebruikte onderdelen van gedemonteerde voertuigen bij reparatie- en schadeherstelwerkzaamheden.

6.3 Contractvoorwaarden

6.3.1 Performance regeling

Indien de afgesproken leverdatum niet nagekomen wordt dan is de opdrachtnemer in verzuim. In dat geval verbeurt hij aan de opdrachtgever een direct opeisbare boete van 0,5% van de prijs van de desbetreffende zaak, vermeerderd met de omzetbelasting, voor elke dag dat het verzuim voortduurt tot een maximum van 10%.



Dit onverminderd het recht van de opdrachtgever nakoming te eisen, respectievelijk de overeenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden en de verplichtingen van de opdrachtnemer om te zetten in een vervangende schadevergoeding ingeval de tekortkoming van de opdrachtnemer dat rechtvaardigt.

De boeteregeling treedt in werking vanaf de in de overeenkomst overeengekomen leverdatum voor het volledige voertuig.

6.3.2 Verantwoordelijkheden opdrachtnemer

Direct na de definitieve opdrachtgunning zal door beide partijen een "projectteam" gevormd worden, bestaande uit vertegenwoordigers van de opdrachtgever en de opdrachtnemer en zijn verantwoordelijk voor:

- deelname aan relevante overlegsituaties;
- in overleg met opdrachtgever opstellen van een projectplanning waarin tevens wederzijdse afspraken en verplichtingen zijn vastgelegd;
- tijdig rapporteren van aandachtspunten;
- wat verder van belang is te bespreken.

6.3.3 Facturatie en betaling

Facturatie en betaling zal geschieden onder de volgende verdeling:

- I. 100% van de kosten van alle chassis (per perceel), na aflevering gereed voor verdere opbouw, doch uitsluitend na acceptatie ervan door opdrachtgever;
- II. 90% van het totale restbedrag zijnde de complete opbouw met toebehoren na overdracht van het complete voertuig(en) en RDW goedgekeurd en acceptatie ervan door opdrachtgever;
- III. het finale deel, zijnde 10% van het totale restbedrag 1 maand na ingebruikname en acceptatie voertuig(en).

De betaling geschiedt vervolgens telkens binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de opdrachtgever.

6.3.4 Garantie

Gedurende de garantietermijn, vastgesteld op minimaal 24 maanden, zijn alle kosten, waaronder alle bijkomende kosten zoals reis-en verblijfkosten, voorrijkosten, etc. voor rekening van opdrachtnemer tenzij sprake is van evident onoordeelkundig gebruik. Wanneer inschrijver aangeeft een aanvullende garantie te kunnen aanbieden, inbegrepen in haar inschrijfprijs, geldt deze garantietermijn.

De garantieperioden gaan gelijktijdig in op de datum van de aflevering en acceptatie van de bussen. Dit geldt zowel voor de chassis, opbouw als alle losse bijgeleverde onderdelen.

6.3.5 Garantiereparaties en servicedienst

Indien het voertuig door een garantiereparatie langer dan 1 werkdag niet inzetbaar is, treedt opdrachtnemer direct met opdrachtgever in overleg, teneinde mogelijk vervangend vervoer te bespreken.

Tijdens de garantiereparatie zijn de te maken kosten voor dit vervangend vervoer voor rekening van de opdrachtnemer.

Met de beoogde opdrachtnemer zullen nadere afspraken worden gemaakt met betrekking tot servicedienst en onderhoud.

6.3.6 Aansprakelijkheid en verzekering

De opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het chassis, de opbouw, alle te leveren onderdelen, apparatuur en overige materialen tot aan het moment van overname voor de opdrachtgever.

Daartoe zorgt de opdrachtnemer voor een adequate verzekering tijdens de op-/om-verbouwperiode tegen alle onvoorzienbare risico's en is hij afdoende verzekerd met betrekking tot aanspraken ingevolge Bedrijf-en beroepsaansprakelijkheid.



6.3.7 Geschillen

Indien zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen. Indien een geschil aan een gerechtelijke instantie wordt voorgelegd is uitsluitend de rechtbank Limburg bevoegd om over het geschil te oordelen.

6.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk te verklaren dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.5 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst, welke als Bijlage E is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

6.6 Algemene inkoopvoorwaarden

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond, welke te vinden zijn op <http://www.roermond.nl/VNG-Inkoopvoorwaarden>, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente



7. Gunningscriterium en beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria		Perceel 1 5 wijkbussen	Perceel 2 Bus sportploeg	Perceel 3 Bus bomenploeg
G1	Prijs	60	60	55
G2	Kwaliteit	40	40	45
	G2.1 Plan van Aanpak	10	20	15
	G2.2 Garantie	10	10	10
	G2.3 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	5	10	5
	G2.4 Gebruikerstest	15		15
Totaal maximale punten		100	100	100

7.1 G1 Prijs

Inschrijver dient zijn prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Bijlage C). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren (ook op onderdelen van een prijswens).

Indien aanbestedende dienst gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ter zijde te leggen.

7.1.1 Beoordeling G1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "geoffreerde totaalprijs". De "geoffreerde totaalprijs" wordt bepaald door de som van de onderdelen van de geoffreerde tarieven / kosten. De inschrijver met de laagste "geoffreerde totaalprijs" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagst geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.



Aftoppen

Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule.

$$(\text{prijs tweede laagst aangeboden prijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times 80\% \text{ van de maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

7.2 G2 Kwaliteit

7.2.1 G2.1 Kwaliteit Plan van Aanpak

Perceel 1, 2 en 3

Aanleiding

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in het plan van aanpak van de levering van de bussen door de inschrijver.

Aspecten

Inschrijver dient in zijn plan van aanpak in te gaan op de volgende onderdelen:

- De inschrijver geeft zijn aanpak weer met betrekking tot het afleveren van de nieuwe bussen (ook rekening houdend met levertijd, en inbouw- en opbouw);
- Inschrijver dient aan te geven hoe hij de aanbestedende dienst ontzorgt en van toegevoegde waarde is bij de aflevering en de daaraan voorafgaande coördinatie inzake de nieuwe bussen. Aanbestedende dienst wenst bij het proces van opbouw geheel ontzorgt te worden, maar wel betrokken te zijn.
- De inschrijver geeft aan op welke wijze hij de chauffeurs bij aflevering van de voertuigen de relevante informatie en instructies geeft in het kader van het stimuleren van eco-rijden, dan wel een training daartoe kan aanbieden.
- Naarmate het gewichtspercentage van het voertuig dat afkomstig is uit gerecycleerde of hernieuwbare materialen hoger is, wordt een hogere waardering toegekend. Materialen die onuitputtelijk zijn en telkens opnieuw kunnen worden gewonnen, zijn hernieuwbaar. Hernieuwbare materialen kunnen biobased materialen zijn, zoals bioplastics afkomstig uit bronnen als suiker of maïszetmeel. Onder gerecyclede materialen worden afvalstoffen verstaan die door bewerking opnieuw geschikt zijn gemaakt voor nuttige toepassingen zoals producten, materialen of stoffen, voor het oorspronkelijke doel of voor een ander doel. Inschrijver dient de gevraagde gegevens te specificeren.
- Enkel voor perceel 3: Achterin de cabine wordt een gedeeltelijke bank geplaatst. Hier tevens een kast voor klein materiaal en een mogelijkheid om werkkleding op te hangen. Dit gedeelte komt achter de bestuurdersplek. Aanbestedende dienst wilt dit realiseren in overleg met opdrachtgever. Hoe kijkt inschrijver hier tegenaan en welke mogelijkheden ziet inschrijver?

Voor de beantwoording van het boven gestelde mag inschrijver niet meer gebruiken dan maximaal 4 pagina's A4. Het meerdere zal in de beoordeling niet worden meegenomen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten op dit onderdeel te bepalen:

$$\text{Behaalde score \%} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten voor dit onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.



7.2.2 G2.2 Kwaliteit Garantie

Perceel 1, 2 en 3

Aanleiding

In het Programma van Eisen wordt een minimale garantie van 2 jaar geëist. Inschrijver wenst daarnaast nog een aanvullende garantie.

Aspecten

Deze scores worden alleen toegekend wanneer de extra garantie onvoorwaardelijk wordt aangeboden. Gelet op perceel 1 geldt deze extra garantie voor alle bedrijfsvoertuigen.

Per type uitvoering wordt de garantie als volgt gewaardeerd:

Garantie algehele productaansprakelijkheid

Hier wordt de garantie op het chassis, carosserie en de motor bedoeld.

2 jaar garantie	0 punten (eis)
3 jaar garantie	3 punten
4 jaar garantie	5 punten
5 jaar garantie	8 punten

Garantie op opbouw/inbouw

2 jaar garantie	0 punten (eis)
3 jaar garantie	3 punten
4 jaar garantie	5 punten
5 jaar garantie	8 punten

Indien aan extra garantie kosten zijn verbonden, dient dit in de totaalprijs te worden opgenomen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten op dit onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/16) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.



7.2.3 G2.3 Kwaliteit Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Perceel 1, 2 en 3

Aanleiding

Aanbestedende dienst streeft naar volledige verduurzaming van haar inkopen. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in hoe inschrijver met duurzaamheid omgaat.

Aspecten

Inschrijver dient in zijn beschrijving in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe past inschrijver duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (in de breedste zin) toe en hoe komt dit tot uiting in hun dienstverlening;
- Hoe past inschrijver duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen toe op deze opdracht.

Inschrijver is gerechtigd aanvullende aspecten te benoemen. Voor de beantwoording van het boven gestelde mag inschrijver niet meer gebruiken dan maximaal 2 pagina's A4. Het meerdere zal in de beoordeling niet worden meegenomen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten op dit onderdeel te bepalen:

$\text{Behaalde score \%} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten voor dit onderdeel}$

7.2.4 G2.4 Kwaliteit Gebruikerstest

Enkel perceel 1 en 3

Aanleiding

Om de functionaliteit van de bedrijfsvoertuigen (chassis) te bepalen is er een gebruikerstest toegevoegd aan de gunningcriteria.

Het ter beschikking gestelde voertuig dient representatief te zijn voor het voertuig waarmee wordt ingeschreven. Indien de voertuigen voor de verschillende uitvoeringtype open of gesloten van elkaar afwijken, dienen de afwijkingen van te voren worden gemeld zodat hier in de beoordeling rekening mee kan worden gehouden.

Bij de Inschrijving geeft de Inschrijver op waar eventueel het demonstratie voertuig afwijkt ten opzichte van het aangeboden voertuig. Indien het demonstratie voertuig in de optiek van de aanbestedende dienst dusdanig afwijkt, dat daarmee de overeenkomst in functionaliteit komt te vervallen, dan kan dit betekenen dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten.

Indien tijdens de beproeving blijkt dat de opgegeven functionaliteiten afwijken van de opgegeven functionaliteiten, dan zijn er twee mogelijkheden:

- a. De functionaliteit wijkt gering af, en de afwijking wordt opgenomen in de matrix hetgeen gevolgen kan hebben voor de rangorde;
- b. Er zijn meerdere kleine of een enkele grote afwijking in functionaliteit waardoor het inzicht voor de Opdrachtgever onduidelijk wordt, of het vertrouwen ernstig wordt aangetast. Indien hier sprake van is, dan wordt de Inschrijving direct uitgesloten voor het vervolg in de procedure.

Zowel de voertuig coördinatie, de rekening als de verantwoordelijkheid van deze beproeving liggen volledig bij de Inschrijver.

De Inschrijver stelt in week 44 een demonstratie voertuig ter beschikking op een locatie in gemeente Roermond. Tijdstip wordt in week 43 ontvangen.

Aspecten

Het voertuig wordt beoordeeld op de onderstaande zes onderdelen:

- Bedieningsgemak
- Zicht rondom
- Instap
- Zitcomfort
- Rijgedrag
- Geluidniveau

De functionaliteit van het voertuig, evenals andere kenmerkende eigenschappen, worden door operationele medewerkers van de betreffende dienst gecontroleerd en als bevinding in een matrix opgenomen. Het aantal punten wordt per aspect gedeeld door het aantal beoordelaars. Er wordt dus gemiddeld, onderstaand staat een rekenvoorbeeld weergegeven. Per onderdeel geeft de beoordelaar de volgende punten:

- 3 punten bij de beoordeling goed,
- 1 punten bij de beoordeling voldoende
- 0 punten bij de beoordeling onvoldoende.

Het totale maximale aantal te behalen punten is 18 per beoordelaar.

De uiteindelijke score voor het onderdeel G.2.4 wordt als volgt bepaald:

$(\text{toegekende score/te behalen punten}) \times 15 = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Rekenvoorbeeld

Aspect	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Gemiddeld
Bedieningsgemak	3	1	3	$(3+1+3)/3=2.33$
Zitcomfort	0	3	1	$(0+3+1)/3=1.33$
Totale gemiddelde score voor bedieningsgemak en zitcomfort				3.66 punten

Tussenbeoordeling

Na de beoordeling van G1 (Prijs) en G2 (Kwaliteit) sub-gunningscriteria G2.1, G2.2. en G2.3 wordt er een tussenbalans opgemaakt. De drie hoogst scorende inschrijvingen worden uitgenodigd voor een gebruikerstest. Na deze test wordt de eindscore opgemaakt. Mocht blijken, dat er mogelijk een 4e inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor ook deze inschrijver uit te nodigen voor de gebruikerstest.

7.2.5 Beoordeling G2 Kwaliteit

De volgende scores kunnen door de beoordelaars per onderdeel van de kwaliteitscriteria (gunningscriteria G2.1 en G2.3) worden toegekend:

Onvoldoende = KNOCK-OUT Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.	0% van de maximale te behalen punten
Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> .	40% van de maximale te behalen punten
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> .	70% van de maximale te behalen punten
Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk - worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door Opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.	100% van de maximale te behalen punten

Let op(!): Indien inschrijver op gunningscriteria G2.1 of G2.3 één (1) of meerdere onvoldoende(s) behaald, inschrijver uitgesloten wordt van verdere deelname aan het offertetraject (KO).

7.3 Totaalscore

De totaalscore bestaat uit de som van de punten voor G1 en G2. Indien na beoordeling op de gunningscriteria blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben gehaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2.4 Gebruikerstest (perceel 1 en 3) of G2.1 Plan van Aanpak (perceel 2) (zie paragraaf 4.7) voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.