

Europese openbare aanbesteding

Aanbestedingsdocument

**Raamovereenkomst voor koop,
levering en onderhoud bedrijfsvoertuigen
ten behoeve van de buitendienst**



Gemeente Hoeksche Waard

Datum : Woensdag 1 December 2021

Kenmerk : Z/21/117849

Gemeente Hoeksche Waard

Esmee van der Plas, Facilitair adviseur

Inkoopbureau West-Brabant

Maurice de Jong, inkoopadviseur

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Introductie.....	3
1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure	3
1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5 Planning	6
2. De opdracht	7
2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2 Visie wagenpark.....	7
2.3 Omvang huidige wagenpark.....	8
2.4 Indicatie ter vervanging van de voertuigen	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1 Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.2 Financiële bepalingen	12
4. Aanbestedingsprocedure.....	14
4.1 Nota van Inlichtingen	14
4.2 Indiening van de inschrijving.....	14
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving..	15
4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	17
4.5 Eisen aan de inschrijving.....	21
4.6 Beoordeling van de inschrijving	22
4.7 Gunning van de opdracht.....	29
Bijlagen	30

1. Inleiding

1.1 Introductie

Gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de 'koop, levering en onderhoud voertuigen' in een raamovereenkomst aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit aanbestedingsdocument is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Deze aanbesteding is een vervolg op "Koop, levering en onderhoud voertuigen perceel 3" (TN 306392 – Publicatiedatum 25 Maart 2021), waarop geen geldige inschrijvingen zijn ontvangen.

1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de Gemeente Hoeksche Waard.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document inclusief bijlagen.

1.2.2 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en niet opgedeeld in percelen omdat er voor verschillende afdelingen/teams van de gemeente verschillende bedrijfsvoertuigen worden ingekocht. Daarnaast bestaat de opdracht uit zowel de levering als het onderhoud van de bedrijfsvoertuigen. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht, om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

Een raamovereenkomst wordt afgesloten met één (1) opdrachtnemer.

1.2.3 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.4 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding, zie hoofdstuk 4.

1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1 Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

1.3.2 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van **20 dagen** na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

1.3.3 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Maurice de Jong. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2 Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Woensdag 1 december 2021	TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen (fatale datum)	Woensdag 15 december 2021 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Woensdag 22 december 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving (fatale datum)	Maandag 17 januari 2022 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Demonstratie/proefrit	Woensdag 19 Januari 2022	
Gunningsbeslissing	Donderdag 3 Februari 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Donderdag 24 Februari 2022	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De opdracht betreft de levering en onderhoud van bedrijfsvoertuigen t.b.v. de Buitendienst gemeente Hoeksche Waard.

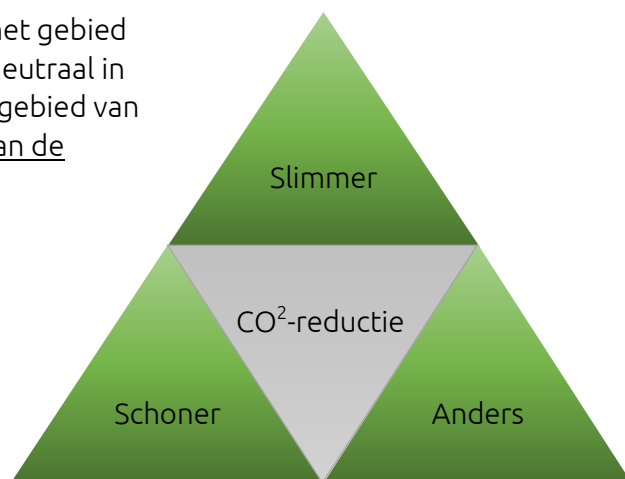
De aanbestedende dienst is per 1 januari 2019 ontstaan uit de fusie van gemeenten Binnenmaas, Cromstrijen, Oud-Beijerland, Korendijk en Strijen.

Eén van de gevolgen van deze fusie is dat momenteel contracten met verschillende partijen zijn afgesloten voor de aanschaf van diverse voertuigen, waaronder de bedrijfsvoertuigen van de Buitendienst. In het kader van harmoniseren van de contracten wil Gemeente Hoeksche Waard met één contractant een raamovereenkomst aangaan.

2.2 Visie wagenpark

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

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



Voor het wagenpark betekent dit concreet het volgende:

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

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

2.3 Omvang huidige wagenpark

Om een indicatie te geven van de typen en aantallen voertuigen waarvan de Buitendienst van gemeente Hoeksche Waard momenteel gebruik maakt, is ter kennisgeving in onderstaande tabel de samenstelling van het huidige wagenpark weergegeven.

Omvang en samenstelling huidige wagenpark
• 4x Nissan NT400 Cabstar • 1x Peugeot Boxer • 1x Peugeot Expert • 1x Volkswagen Crafter • 1x Volkswagen Crafter BE Combi • 2x Mercedes 311CDI • 1x Mercedes 416 CDI • 1x Ford Ranger

Tabel 1 Huidige voertuigen Buitendienst

2.3.1 Bedrijfsvoertuigen t.b.v. Buitendienst werkzaamheden

De opdracht bestaat uit twee categorieën, namelijk A: middelgroot en B: groot.

De voertuigen worden doorgaans gebruikt door team Buitendienst t.b.v. de onderhoudswerkzaamheden in het groen. Dit houdt o.a. in dat de voertuigen zich met name vervoeren op de lokale weg(en) binnen de Hoeksche Waard en een beperkt tot geen aantal kilometers rijdt op de snelweg. De gemiddelde gebruiksduur is 10 jaar met een kilometrage tussen de 6.000 en 10.000 kilometer per jaar.

2.3.2. Technische specificaties

Categorie A en B worden hieronder beschreven met bijhorende technische specificaties.

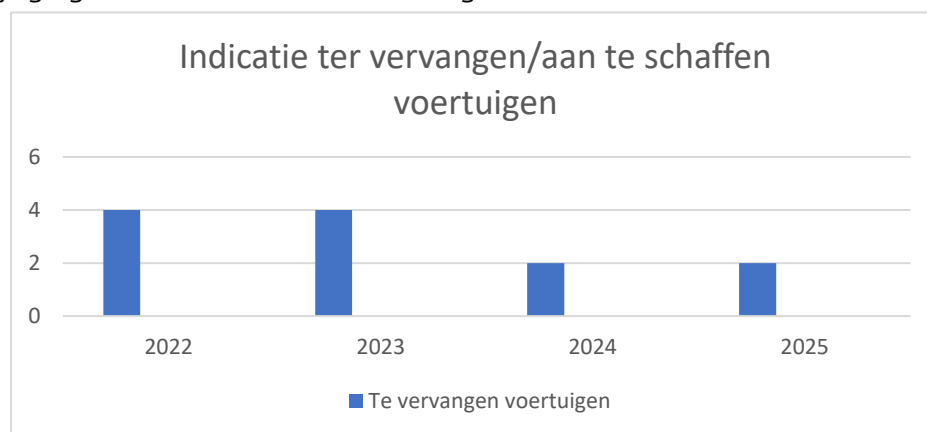
Categorie: A = Middelgroot
• Emissienorm: Euro 6D • Brandstof: HVO100-diesel • Aantal zitplaatsen: max 3 personen • Laadvermogen: min 800 kg • Motorvermogen: min 80 kW • Laadbakmeting: min 2500 mm x 1900 mm • Aanhanggewicht: min 2000 kg
Categorie: B = Groot
• Emissienorm: Euro 6D • Brandstof: HVO100-diesel • Aantal zitplaatsen: min 5 personen-max 6 personen • Laadvermogen: min 1000 kg • Motorvermogen: min 100 kW • Laadbakmeting: min 2700 mm x 2000 mm • Aanhanggewicht: min 3500 kg

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

De overige minimale eisen aan de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen, zie bijlage 1.

2.4 Indicatie ter vervanging van de voertuigen

Hieronder vindt u een overzicht van de te vervangen voertuigen per jaar. De aantallen zijn een indicatie voor de vervangingsvolumes en er is geen rekening gehouden met mogelijke beleidswijzigingen. Aan de aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.



Tabel 2 indicatie te vervangen/aan te schaffen voertuigen

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 2.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst
- Eventuele verduidelijkingsvragen of gespreksverslagen;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'koop, levering en onderhoud voertuigen' met kenmerk Z/21/117849 d.d. Woensdag 1 december 2021 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is **1 maart 2022**. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op **28 februari 2026**. De overeenkomst kan twee keer worden verlengd voor de duur van ieder twee jaar (2x 2 jaar). De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

In afwijking op artikel 2.140 lid 3 van Aanbestedingswet 2012 bedraagt de totale duur van de raamovereenkomst inclusief verlengingsopties acht (8) jaar. Deze termijn wordt proportioneel geacht aangezien de Inschrijvers een forse inspanning en investering moeten doen om het gevraagde in deze aanbesteding te leveren. Ten opzichte van de 48 maanden (4 jaar) is het voor de marktpartijen een te korte periode om marktconforme tarieven te kunnen bieden.

Daarnaast is de technische levensduur in relatie tot garantietermijnen ongewenst en onrealistisch om iedere 4 jaar een nieuwe aanbesteding uit te zetten met een nieuw proces en nieuwe leveranciers. De technische levensduur van de voertuigen is immers langer dan 4 jaar. Opdrachtgever wil de lasten voor inschrijvende partijen over zoveel mogelijk jaren kunnen verdelen. Opdrachtnemer biedt in de optie jaren dezelfde kwaliteit en niveau dienstverlening als in de daaraan voorafgaande jaren. Alle condities blijven in de optie jaren van toepassing.

Indien men bezwaar heeft tegen de gestelde langere looptijd van deze raamovereenkomst, dient men dit voor de uiterlijke datum van indiening inschrijving kenbaar te maken. Deze datum geldt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat na deze datum een partij zijn rechten heeft verwerkt om hiertegen nog bezwaar te maken.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele eenzijdige verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Als de raamovereenkomst na vier jaar niet wordt verlengd, is gemeente Hoeksche Waard niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, gemeente Hoeksche Waard is vrij in het niet verlengen van de raamovereenkomst zonder opgaaf van reden.

3.1.3 Onderhoudsovereenkomst

Een onderhoudsovereenkomst wordt aangegaan voor de aangeschafte buitendienstvoertuigen. De vaste looptijd van de overeenkomst zal 10 jaar zijn. De ingangsdatum van de overeenkomst is de dag van de door de opdrachtgever goedgekeurde aflevering van het voertuig.

Indien alle of een van de buitendienstvoertuigen korter dan 10 jaar wordt ingezet, ongeacht de reden, vervalt de overeenkomst met betrekking tot het onderhoud in zijn geheel of van het betreffende voertuig. De opdrachtgever is geen boete verschuldigd. De opdrachtgever zal de opdrachtnemer tijdig inlichten over het uit dienst zijn van de voertuigen. De opdrachtgever evalueert jaarlijks het door de opdrachtnemer verzorgde onderhoud en kan eenzijdig besluiten om de onderhoudsovereenkomst per direct te beëindigen als zij daar aanleiding toe ziet.

3.1.4 Wijzigen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld. Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. Aangezien de opdrachtgever niet valt onder de vrijstellingen voor BPM, dienen van toepassing zijnde BPM bedragen op het prijsformulier te worden vermeld. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 4.

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

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

De aantallen kunnen variëren tot een maximaal aantal van 30 voertuigen tijdens de looptijd van maximaal acht (8) jaar (inclusief de opties tot verlenging). Er wordt afgerekend op basis van werkelijk geleverde aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Inruilprijs

Bij de aanschaf van een nieuw voertuig is het gebruikelijk dat een inruilprijs voor het huidige voertuig gevraagd wordt. Gemeente Hoeksche Waard vraagt twee prijzen bij daadwerkelijke aanschaf van een nieuw voertuig, één prijs met en één prijs zonder inruil van het huidige voertuig. Gemeente Hoeksche Waard houdt zich het recht voor bij tegenvallende inruilprijzen de huidige voertuigen onder eigen beheer te verkopen.

3.2.3 Prijsindexatie

De catalogusprijs op het moment van bestellen is leidend voor de levering van de voertuigen. De genoemde catalogusprijs minus het vaste kortingspercentage vermeld in het prijsformulier is de prijs waarvoor het voertuig aan opdrachtgever wordt geleverd.

3.2.4 SROI

Gemeente Hoeksche Waard hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return on Investment (hierna: SROI) onderdeel van het inkoopbeleid. Door de Opdrachtgever wordt een SROI verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht geldt dat ten minste 1% van de opdrachtwaarde per deelopdracht exclusief btw ingezet wordt ten behoeve van SROI. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x totaalbedrag deelopdracht), hierna te noemen de 'Social Return verplichting'.

Zie voor een volledige beschrijving van SROI bijlage 8.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met het gestelde social return beleid.

3.2.5 Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient na levering van het voertuig een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW gegevens;
- Factuurdatum;
- Totaalbedrag met specificatie kosten van de levering;
- Specificatie van geleverde voertuig (inclusief vermelding kenteken);
- Van toepassing zijnde BTW percentage en BPM bedrag;
- Datum van levering;
- Specificatie van onderhoud per voertuig (inclusief vermelding kenteken).

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

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

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingennummer aan wordt meegegeven. De opdrachtnemer zal bij de nadere uitvraag geïnformeerd worden over het route- en/of verplichtingennummer.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **Woensdag 15 December 2021 - 10:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen via TenderNed te publiceren op **Woensdag 22 December 2021**

4.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk **Maandag 17 Januari 2022 tot 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

4.2.1 Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- **Let op:** Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 - als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. **Let op:** De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Non-faillissementsverklaring van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
----------------	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Milieumanagement Duurzaamheid	Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet of zal voldoen aan de normeisen van de ISO 14001 of gelijkwaardige norm. Inschrijver beschikt over een Erkend Duurzaam certificaat of gelijkwaardige norm.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van betreffende geldige en relevante certificaten (ISO 14001 en Erkend Duurzaamheid) of gelijkwaardig bewijsmiddel
Financiële en economische draagkracht Aansprakelijkheid en verzekering	Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal per € 2.500.000,- per jaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

Beroepsbevoegdheid Beroeps- en handelsregister	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--	---	--

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.4.3 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen **10 kalenderdagen** na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn conform de algemene inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten van Gemeente Hoeksche Waard van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 4);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 5);*
- Ingevuld format K1. Duurzaamheid (bijlage 6);
- Ingevuld format K2. Service, garantie en dienstverlening (bijlage 7).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6 Beoordeling van de inschrijving

4.6.1 Gunningscriterium en Subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimeisen in bijlage 1 (Programma van Eisen), uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

1. Prijs (P)
2. Kwaliteit (K)
 - K1. Duurzaamheid
 - K2. Service, garantie en dienstverlening
 - K3. Demonstratie/Proefrit

De subgunningscriterium worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Gunningscriterium Prijs (P)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's en uitgesplitst in basisprijs, kortingspercentage, kortingsbedrag, BTW en BPM. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 4. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt door de inschrijver per categorie een standaard basismodel bepaald die als vergelijkingsstandaard wordt gehanteerd voor de prijs.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: • Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4)

Gunningscriterium Kwaliteit (K)	
K1. Duurzaamheid	
Omschrijving	Gemeente Hoeksche Waard hecht waarde aan het optimaliseren van duurzaamheid in de lijn van de visie en uitgangspunten op het wagenpark van gemeente Hoeksche Waard.
Doel	Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de doelstellingen die de inschrijver heeft op het gebied van duurzaamheid en hoe de inschrijver dit vertaalt naar hun bedrijfsvoering en de dagelijkse praktijk.
Maatstaf	Mate waarin inschrijver beduidend extra meerwaarde levert ten opzichte van de minimum eisen uit het beschrijvend document en bijlage 1 (het Programma van Eisen).
Benodigde informatie in de inschrijving	Aan de inschrijver wordt gevraagd om een toelichting te geven op duurzaamheid ten opzichte van deze overeenkomst, zodat dit van meerwaarde is voor de opdrachtgever, beschreven aan de hand van tenminste de volgende aspecten: • Productie: mate waarin inschrijver bijdraagt aan een duurzame productie van voertuigen. • Uitstoot CO²: mate waarin inschrijver bijdraagt aan het maximaal reduceren van de CO² uitstoot en fijnstof en op welke manier de inschrijver gemeente Hoeksche Waard adviseert en ondersteunt in het terugdringen hiervan. • Duurzame ontwikkelingen: Wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst gemeente Hoeksche Waard proactief adviseert over de ontwikkelingen op gebied van nieuwe (duurzame) voertuigen. In beschrijving dient in ieder geval naar voren te komen op welke wijze de opdrachtnemer proactief adviseert, wanneer, en bij welke ontwikkelingen. • SROI: inschrijver omschrijft welke initiatieven zij onderneemt ten behoeve van Social Return on Investment. <u>Let op! Vul in: bijlage 6 K1. Duurzaamheid Format</u>
Scores	Score 2 = Geen meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver levert zij geen meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen.
	Score 4 = Enige meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, de beschrijving is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit nauwelijks meerwaarde biedt ten opzichte van de minimum eisen.

	Score 6 = Ruime meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, de beschrijving is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit een ruime meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen biedt.
	Score 8 = Maximale meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, de beschrijving is uiterst helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit een maximale denkbare meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen biedt.

K2. Service, garantie en dienstverlening

Omschrijving	Gemeente Hoeksche Waard heeft voorkeur om een overeenkomst af te sluiten waarin middels service, garantie, dienstverlening en onderhoud/repatriatie waarde wordt toegevoegd aan het geleverde product.
Doel	Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de manier waarop inschrijver invulling geeft aan service, garantie, dienstverlening onderhoud/repatriatie.
Maatstaf	Mate waarin inschrijver beduidend extra meerwaarde levert ten opzichte van de minimum eisen uit het beschrijvend document en bijlage 1 (het Programma van Eisen).
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop service, garantie, dienstverlening, onderhoud en reparatie georganiseerd is binnen de onderneming, beschreven aan de hand van de volgende aspecten: • Service: Op welke wijze kan opdrachtgever ontzorgd worden bij uitval van huidige voertuigen. • Garantie voertuig: inschrijver geeft aan met hoeveel maanden het garantietermijn van minimaal 48 maanden verlengd kan worden. • Dienstverlening: inschrijver beschrijft welke oplossing en/of alternatief er geboden wordt bij het overschrijden van de initiële afgesproken levertijd. • Onderhoudsservicepunt: inschrijver beschrijft in welke mate hij gemeente Hoeksche Waard tegemoet komt in de ambitie om lokale garages in de Hoeksche Waard te steunen middels een samenwerking bij onderhoud/repatriatie. • Onderhoudscontract: inschrijver beschrijft welke elementen er binnen de basis onderhoud en reparatie valt.

	<u>Let op! Vul in: bijlage 7 K2. Service, garantie en dienstverlening Format</u>
Scores	Score 2 = Geen meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver levert zij geen meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen.
	Score 4 = Enige meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver werkt zij maar een matig vertrouwen, de beschrijving is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit nauwelijks meerwaarde biedt ten opzichte van de minimum eisen.
	Score 6 = Ruime meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, de beschrijving is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit een ruime meerwaarde biedt ten opzichte van de minimum eisen.
	Score 8 = Maximale meerwaarde: in de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, de beschrijving is uiterst helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit een maximale denkbare meerwaarde ten opzichte van de minimum eisen biedt.

K3. Demonstratie /Proefrit	
Omschrijving	Demonstratie en testrit met een testmodel
Doel	Beoordeling op bedieningsgemak, comfort & zicht cabine en de rijeigenschappen.
Beoordeling	Aan de hand van het aangeboden voertuig dient een testmodel beschikbaar te worden gesteld voor de kwalitatieve test. Deze test zal plaatsvinden op Woensdag 19 Januari 2022 op de gemeentewerf in Mijnsheerenland, Vrouwehuisjesweg 7a. De contactpersoon van de aanbestedende dienst zal Maandag 17 Januari 2022 telefonisch een afspraak maken betreft de aan- en aflevertijden. Alle inschrijvers dienen er derhalve rekening mee te houden dat vergelijkbare voertuigen als wat is aangeboden beschikbaar zullen zijn voor de kwalitatieve test. Indien het niet mogelijk is om deze dag vergelijkbare voertuigen beschikbaar te stellen zal de offerte terzijde worden gelegd en leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding. Aan het beoordelingsteam wordt gevraagd hoe zij de voertuigen ervaart op onderstaande criteria. Per criteria is een richtinggevend kader gesteld:

	1: Bedieningsgemak: Alle instrumenten in de cabine zitten binnen handbereik van de chauffeur, zijn duidelijk, goed zichtbaar en goed leesbaar en zijn makkelijk te bedienen. Dit betreft ook de controlefuncties. 2: Comfort en zicht cabine bij gebruik: De cabine dient comfortabel te zijn in het gebruik, onder andere stoelen (zitpositie en verstelmogelijkheden), gordel, been- en hoofdruimte, stuur(verstelling), zitruimte passagiers en beleving geluid- en trillingen. Vanuit de chauffeurspositie dient voldoende overzicht te kunnen worden gehouden op de omgeving. Spiegels zijn gemakkelijk verstelbaar en hinderen het zijzicht niet. 3: Rijeigenschappen: Het stuurgedrag geschiedt met voldoende souplesse tijdens het rijden in het verkeer. Eigenschappen bij het manoeuvreren tijdens de werkzaamheden op woonerven en parkeerplaatsen.								
Scores	Een aantal buitendienstmedewerkers van de Gemeente Hoeksche Waard kent, onafhankelijk van elkaar, voor alle 3 de subcriteria in K3, één score per subcriterium toe per voertuig. Hiervan wordt per beoordelaar een gemiddelde score berekend voor K3. Alle beoordelaars samen geven een gemiddelde score afgerond op 2 (twee) decimalen voor K3 welke in een formule (paragraaf 4.6.3) wordt verwerkt. De scores die worden gegeven zijn 2-4-6-8 waarbij de volgende uitleg per score wordt gehanteerd: <table border="1"> <tr> <td>2</td><td>= Zeer slecht</td></tr> <tr> <td>4</td><td>= Onvoldoende</td></tr> <tr> <td>6</td><td>= Voldoende</td></tr> <tr> <td>8</td><td>= Goed</td></tr> </table>	2	= Zeer slecht	4	= Onvoldoende	6	= Voldoende	8	= Goed
2	= Zeer slecht								
4	= Onvoldoende								
6	= Voldoende								
8	= Goed								

4.6.2 Beoordelingsteam

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit een delegatie vanuit de afdelingen Buitendienst en Facilitair.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium K1 & K2 in consensus;
- K3 wordt beoordeeld op basis van een gemiddelde score;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.3 Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Voor het bepalen van deze verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en het te bepalen punten bestaat uit:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	K1. Duurzaamheid	20
	K2. Service, garantie en dienstverlening	40
	K3. Demonstratie/Proefrit	10
Totaal		100

G1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 4. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 30 punten. De aantallen voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid:

$$(laagste\ prijs / prijs\ van\ de\ inschrijver) * maximaal\ te\ behalen\ punten = punten\ inschrijver$$

**het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.*

G2: Kwaliteit => K1: Duurzaamheid & K2: Service, garantie en dienstverlening

Voor de beoordeling op kwaliteit dient u het format 'K1. Duurzaamheid' (bijlage 6) en het format 'K2. Service, garantie en dienstverlening' (bijlage 7) in te vullen.

Het beoordelingsteam geeft voor elk ingevuld antwoord per "k" een individuele score en de totaalscore wordt berekend middels een consensus beoordeling. Het totaal aantal toegekende punten wordt middels de volgende formule berekend:

$$(Consensus\ score/8) * maximaal\ te\ bepalen\ punten = behaalde\ punten\ per\ onderdeel$$

**het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.*

G2: Kwaliteit => K3: Demonstratie/Proefrit

Voor de beoordeling op kwaliteit 'K3 demonstratie/proefrit' zal opdrachtnemer een score geven op basis van richtinggevende criteria zo benoemd in paragraaf 4.6.1.

Het beoordelingsteam geeft voor elk sub gunningscriterium onder K3 een individuele score en de totaalscore wordt berekend middels een gemiddelde ervan. Het totaal aantal gemiddeld toegekende punten wordt middels de volgende formule berekend:

$$(Gemiddelde\ score/8) * maximaal\ te\ bepalen\ punten = behaalde\ punten\ per\ onderdeel$$

**het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.*

Eindscore

Het totaal aantal punten (behaald in consensus K1 & K2 en gemiddelde K3) is de som van de behaalde punten per onderdeel. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste gescoord heeft op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting bepaald worden welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

4.7 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van **20 dagen** waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot **twee (2) weken** na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlagen

De bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief addendum
Bijlage 4	Inschrijfbiljet buitendienstvoertuigen
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6	Format K1. Duurzaamheid
Bijlage 7	Format K2. Service, garantie en dienstverlening
Bijlage 8	Spelregels Social Return – gemeente Hoeksche Waard