

=



**INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
EUROPEES OPENBARE AANBESTEDING
ELEKTRISCHE VOERTUIGEN MET KIEPOPBOUW
CI-23007**

*Auteur: Driek van Griensven
Versie: Definitief
Datum: 21-07-2023*

© Gemeente Oosterhout

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Oosterhout is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1.1	Algemeen	3
1.2	Doel van de inschrijvingsleidraad	3
1.3	Leeswijzer	3
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	4
2.1	Aanbestedende dienst	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
2.3	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	4
2.4	Programma van eisen	5
3	PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING	6
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	6
3.2	Communicatie	6
3.3	TenderNed en eHerkenning.....	6
3.4	Planning van de aanbesteding.....	7
3.4.1	Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)	7
3.4.2	Tijd en plaats indienen inschrijving	8
3.4.3	Geldigheidsduur inschrijving	8
3.4.4	Openingsprocedure	8
3.4.5	Gunning en overeenkomst.....	8
3.5	Gezamenlijke inschrijving en onder aanneming	8
3.6	Aanbestedingsvoorschriften.....	9
3.7	Klachtenregeling Aanbestedingen	11
4	PROCEDURE NA INSCHRIJVING	12
4.1	Algemeen	12
4.1.1	Toets volledigheid	12
4.1.2	Uitsluitingsgronden	12
4.1.3	Gedragsverklaring Aanbesteden	13
4.1.4	Handelsregister.....	13
4.1.5	Verklaring Belastingdienst	13
4.2	Beroep op derden	13
4.3	Combinatie	13
4.4	Buitenlandse inschrijvingen	14
4.4.1	Overname of Fusie	14
4.4.2	Uitsluiting Russische partijen.....	14
4.5	Geschiktheidseisen	15
4.6	Gunningseisen	16
4.6.1	Prijs	16
4.6.2	Kwaliteit.....	17
4.6.2.1	Praktijkbeoordeling	17
4.6.2.2	Toelichting op beoordeling/waardering	18
4.6.2.3	Garantieverlenging	18
4.7	Mededeling van gunningsbeslissing	19
4.8	Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	19
4.9	Verificatie/afstemming	19
4.10	Geschillen	19
4.11	Opdracht	20
4.12	Checklist.....	21
Bijlage 9	Concept Leveringsovereenkomst	22

INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese Openbare procedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van ondergrondse containers.

1.2 Doel van de inschrijvingsleidraad

In deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Het doel van deze inschrijvingsleidraad is drieledig:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

1.3 Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de opdracht omschreven. Aan de hand van deze projectinformatie kan de potentiële inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de opdracht (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 wordt de te volgen procedure tot en met de inschrijving uitgelegd en is aangegeven welke gegevens bij inschrijving moeten worden ingediend. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de plaats van de inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 4 vastgelegd welk gunningscriterium wordt gebruikt en hoe vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. In hoofdstuk 5 wordt vermeld wat de overige aanbestedingsvoorschriften zijn.

De volgende bijlagen maken onlosmakelijke onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)
2. Format Prijzenblad
3. De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout 2021
4. Factuurvereisten Gemeente Oosterhout 2021
5. Klachtenregeling Aanbestedingen gemeente Oosterhout
6. Programma van Eisen
7. Format vragen
8. Akkoordverklaring
9. Concept leveringsovereenkomst

2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Oosterhout (Team Stadsbeheer)

Bezoekadres: Kanaalstraat 1, 4905 BH te Oosterhout

Postadres: Postbus 10150, 4900 GB te Oosterhout

Zie paragraaf 3.3 voor vragen over deze offerteaanvraag en bijbehorende contractdocumenten.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht tot levering van 5 elektrische voertuigen met kiepopbouw bedoelt voor o.a. veegvuil. De inschrijver dient op basis van het bijgevoegde Programma van Eisen (zie bijlage 6) de elektrische voertuigen bedrijfsklaar te leveren. Onder bedrijfsklaar wordt verstaan: het voertuig voldoet aan alle gestelde eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen en de eisen die de Nederlandse wet stelt aan het gebruik van voertuigen op de openbare weg. Het voertuig wordt afgeleverd op kenteken en de bijhorende accessoires. De verzekering vanaf de dag van aflevering wordt geregeld door de gemeente. Met andere woorden: het te leveren voertuig dient op de dag van aflevering volledig operationeel te zijn en ingezet te kunnen worden voor die activiteiten waarvoor het bestemd is.

Clusteren en Percelen

De opdracht is geclusterd en er is geen verdeling in percelen. De aanbestedende dienst acht het voor de efficiënte en effectieve uitvoering de leveringen door één en dezelfde opdrachtnemer te laten uitvoeren. De clustering creëert geen onnodige beperkingen van de markt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) Onderhoud buiten de garantietermijn.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.3 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Voor de genoemde diensten zal door de aanbestedende dienst aan één (1) onderneming een Opdracht worden gegund.

Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oosterhout' van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. De Opdracht.
2. Nota('s) van inlichtingen. Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de nota's van inlichtingen prevaleert de nota met de meest recente datum.
3. De door de aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken.
4. De inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst.
5. De door inschrijver ingediende inschrijving incl. het verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek (indien van toepassing).

Documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document.

Acceptatie overeenkomst en voorwaarden

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat (zie bijlage 8) gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in bijlage 3, de leveringsovereenkomst (bijlage 9) en het programma van eisen (bijlage 6). De aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze overeenkomst en de inkoopvoorwaarden gebruik maken.

2.4 Programma van eisen

Overige voor deze opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden staan beschreven in het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage 6.

3 PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet). Een Europese openbare aanbesteding houdt in dat iedere geselecteerde 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 Europese openbare aanbesteding biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Met deze Europese openbare procedure wil opdrachtgever inschrijvers de mogelijkheid bieden op een transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te laten dingen naar de gunning van de opdracht. Opdrachtgever is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen.

3.2 Communicatie

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten via www.tenderned.nl plaatsvinden. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen gegadigden contact opnemen met Driek van Griensven, inkoopadviseur via d.van.griensven@oosterhout.nl.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van opdrachtgever te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Constatering hiervan kan tot uitsluiting leiden

De Aanbestedende dienst kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen in het daarvoor bestemde formulier (bijlage 9) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend. De aanbestedende dienst wenst verder het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Bijlage 1).

3.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en Tenderende te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen.

Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed. Het aanpassen van de naam op de offerte maakt dus niet dat er een andere onderneming inschrijft.

TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail

te zenden aan aanbestedingen@oosterhout.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Als TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

3.4 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

1.	Publicatie aankondiging	21 juli 2023;
2.	Laatste datum indienen schriftelijke vragen	11 augustus 2023 om 12.00uur;
3.	Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	16 augustus 2023
4.	Deadline schriftelijke vragen 2 ^e nota van Inlichtingen	22 augustus 2023 om 12.00uur;
5.	Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	23 augustus 2023
6.	Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	4 september 2023 om 12.00uur
7.	Praktijktest door gebruikers	week van 11-15 september 2023
8.	Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	22 september 2023.
9.	Definitieve gunning	13 oktober 2023.
10.	Levering	40 weken na definitieve gunning

Het onder punt 6 genoemd tijdstip van aanbesteding, is een fatale termijn. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico

3.4.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl. Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl. Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

3.4.2 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning genoemde datum en tijdstip toegankelijk voor de aanbestedende dienst. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Let op! Het kan gebeuren dat de aanbestedende dienst een Formulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de Formulieren gebruikt. Als u een verkeerd Formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de aanbestedende dienst uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

3.4.3 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende **90 dagen** gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. De aanbesteder kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de mededeling van gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot veertien dagen na vonnis in kort geding.

3.4.4 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.4.5 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie hoofdstuk 4 beoordeling inschrijving.

3.5 Gezamenlijke inschrijving en onder aanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een combinatie van twee of meer inschrijvers als één inschrijver. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd om hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen. Het vormen van een combinatie na inschrijving is niet mogelijk.

In geval van een gezamenlijke inschrijving of onder aanneming gelden de volgende aanvullende bepalingen:

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van opdrachtgever - na het doorlopen van de gunningsfase kunnen aantonen dat zij een inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere gegadigden (waaronder de gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden c.q. inschrijvers.

In paragraaf 4.3 wordt aangegeven hoe een gezamenlijke inschrijving of onder aanneming dient te geschieden.

3.6 Aanbestedingsvoorschriften

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u volledig onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. Een inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document en in de aankondiging (aanbestedingspublicatie) gestelde eisen en criteria.
3. Een inschrijving anders ingediend dan via Tendered wordt niet geaccepteerd.
4. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient u ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient u aan te geven in welke vorm u inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of er een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
5. Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van opdrachtgever geen informatie aan derden beschikbaar tenzij het informatie betreft welke door opdrachtgever zelf al openbaar is gemaakt. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
6. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontfangen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schade, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.
7. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
8. De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
9. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en daarom niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.
10. De aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

11. De inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
12. Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit ook van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
13. Varianten zijn niet toegestaan.
14. Voor deze aanbesteding geldt dat de verkoop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand worden gewezen. Op deze opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Oosterhout van toepassing (Zie Bijlage 3). Inschrijver dient onvoorwaardelijk met deze contractdocumenten in te stemmen.
15. In verband met het onvoorwaardelijk instemmen met de contractvoorwaarden is het belangrijk dat inschrijver deze zorgvuldig leest en vragen, opmerkingen en eventuele alternatieve teksten tijdig, via de vragen voor de NVI stelt. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet moet worden gewijzigd. De oorspronkelijke tekst zal dan blijven staan en/of nieuwe teksten worden niet gehonoreerd.
16. De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk 1 kalenderdag voordat de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Als en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:
 - a. Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd en
 - b. Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de inschrijver.
17. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van inschrijver. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.
18. Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (incl. bijbehorende geüploade documenten) instemt. Inschrijver verklaart alle vragen naar waarheid te hebben ingevuld.
19. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle ingediende stukken van inschrijver in te brengen bij een geschil tussen opdrachtgever, inschrijver of derden.
20. Wanneer gevraagde documenten/verklaringen/bewijsmiddelen conform dit document en de bijbehorende bijlagen geheel of gedeeltelijk ontbreken, of wanneer de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, dan kan de inschrijver door de aanbesteder worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

21. Als de inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij de aanbestedende dienst daarover onverwijld schriftelijk te informeren. Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de inschrijver.
22. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, onverminderd zijn bevoegdheid op grond van artikel 57 van de richtlijn nr. 2014/24/EU en de artikelen 2.86 - 2.88 van de Aanbestedingswet, de gegadigde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure. Tot dat onderzoek kan ook behoren een onderzoek door het landelijk bureau BIBOB op grond van de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB).

3.7 Klachtenregeling Aanbestedingen

Belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij de gemeente Oosterhout. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan men een klacht kan indienen is opgenomen in de klachtenregeling. De 'Klachtenregeling Aanbestedingen gemeente Oosterhout' is te vinden op de pagina 'Ondernemers' bij 'Inkoop en aanbesteding'. U vindt daar ook het formulier welke u dient te gebruiken om uw klacht in te dienen.

De klachtenregeling is tevens opgenomen als Bijlage 5.

4 PROCEDURE NA INSCHRIJVING

4.1 Algemeen

Na inschrijving worden inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van de eigen verklaring of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van de eigen verklaring wordt getoetst of een niet uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen.
4. Aan de hand van de eigen verklaring wordt vastgesteld of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd/ afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

5. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
6. De aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn) mee aan de inschrijvers.
7. Standstill-termijn.
8. Verificatie/ afstemming.
9. Overlegging gegevens winnende inschrijving (Eigen Verklaring).
10. Opdrachtverlening/ sluiten van de overeenkomst.

4.1.1 Toets volledigheid

Nagegaan wordt of de inschrijvingen zijn ingediend conform het in Bijlage 6 beschreven programma van eisen. Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of de bewijsmiddelen stelt de aanbesteder de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Als de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor (definitieve) gunning. De eerstvolgende in de uitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.1.2 Uitsluitingsgronden

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen "UEA") houdt in dat voor de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). U dient een ondertekend UEA aan te leveren bij uw inschrijving. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen -conform het gestelde in dit document- binnen zeven (7) kalenderdagen worden overgelegd na het daartoe strekkende verzoek van opdrachtgever. Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Constatering van het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

Als de gemeente Oosterhout voornemens is de opdracht te gunnen, dan controleert zij de juistheid van een of meer inlichtingen in de Eigen Verklaring die door de inschrijver is ingediend. De inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de gemeente Oosterhout. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze gegevens dienen te worden aangeleverd.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt opdrachtgever als voldoende bewijs:

1. Ten behoeve van de Verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):
Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
2. Ten behoeve van de Facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):
 - Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
 - Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

4.1.3 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de sluitingsdatum.

4.1.4 Handelsregister

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.1.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren. De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen.

4.2 Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

4.3 Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen van

het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever. Indien geconstateerd wordt dat één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de combinant(en) van toepassing zijn, wordt de gehele combinatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Buitenlandse inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. Inschrijver dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel). Via het UEA geeft inschrijver aan dat inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever, ook van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te worden overlegd.

U dient een compleet ingevulde UEA in te vullen.

4.4.1 Overname of Fusie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd mits rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel in de positie van de aanvankelijke aanbieder plaatsvindt, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze overeenkomst in zijn geheel over, mits de opdrachtgever hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

4.4.2 Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis. Ondernemer verklaart door in te schrijven uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Ondernemers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet, in overeenstemming met regelgeving is.

4.5 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

EIS 1. Milieuzorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een geldig milieuzorgcertificaat NEN ISO 14001 of EMAS-certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem en voegt deze toe aan de inschrijving.

Indien inschrijver niet beschikt over een ISO 14001 of EMAS-certificaat dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem, wordt gevraagd aan Inschrijver om antwoord te geven op onderstaande vragen d.w.z. in hoeverre Inschrijver beschikt voor dat deel/delen van de organisatie dat Inschrijver betrokken is bij de uitvoering van de Opdracht over een managementsysteem waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieu aspecten;
- het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieu aspecten.

EIS 2. Kwaliteitsborging

Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een geldig Kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2008 of gelijkwaardig, opgesteld door een onafhankelijke instantie en voegt deze toe aan de inschrijving.

Onder gelijkwaardig verstaat de Opdrachtgever het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijv. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundig audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het gevraagde bewijs van kwaliteitsborging op te leveren. In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseisen kwaliteitszorg- en borging te voldoen.

4.6 Gunningseisen

In Bijlage 6 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

De overgebleven inschrijvingen worden getoetst aan de in de aanbestedingsstukken gestelde normen, functionele en prestatie-eisen. De inschrijvingen die hieraan voldoen worden beoordeeld op het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde** gehanteerd.

Het relatieve gewicht dat bij bepaling van de 'economisch meest voordelige inschrijving' aan ieder van de genoemde criteria wordt toegekend, komt tot uitdrukking in een **fictieve** korting of toeslag op de inschrijfprijs.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	Inschrijfprijs (5 voertuigen)
Kwaliteit demo	Maximaal € 150.000, - fictieve verrekening (korting of toeslag)
Kwaliteit garantie	Maximaal € 50.000, - fictieve verrekening (korting of toeslag)

Totaal	Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus fictieve verrekening)

De "Fictieve inschrijfprijs" wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verrekenen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de inschrijver heeft gescoord. De inschrijving die op grond hiervan de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Als bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken de beide inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).

4.6.1 Prijs

De inschrijfprijs in euro's exclusief BTW zoals vermeld op het inschrijfbiljet (bijlage 2). Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden (zoals, maar niet beperkt tot de leverkosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, opslagkosten en voorraadbeheer, logistieke en transportkosten, brandstofkosten, analyses, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.)

Opdrachtgever wil met het prijsformulier een duidelijk inzicht krijgen in de prijsstelling van de verschillende inschrijvers om deze op een uniforme en transparante wijze te kunnen vergelijken. Het prijzenblad maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met extra kosten.

Prijsplafond:

In de procedure is na de inschrijving nog een periode benodigd is voor de kwalitatieve beoordeling, een wettelijke bezwaartermijn en het voorbehoud dat de definitieve beslissing door de gemeenteraad dient te worden goedgekeurd. Rekening houdend met ervaringen uit vergelijkbare aanbestedingen houdt de aanbestedende dienst er rekening mee dat Inschrijvers hun inschrijving mogelijk niet de gewenste 90 dagen gestand kunnen doen/ Om hieraan tegemoet te komen hanteert aanbestedende dienst een maximaal prijsplafond.

Op het prijsformulier kan men naast de inschrijfprijs een maximale prijsverhoging (prijsplafond) excl. BTW in te vullen zoals bekend bij het indienen van de inschrijving. De prijs inclusief het maximale prijsplafond wordt door aanbestedende dienst beschouwd als de aangeboden bindende inschrijfprijs welke dan in overeenstemming met het vereiste in artikel 3.4.3 van deze leidraad 90 dagen gestand kan worden gedaan.

Dit is geen verplichting, het is uiteraard afhankelijk van de situatie van Inschrijver of hiervan gebruik gemaakt dient te worden. Als er geen maximaal prijsplafond wordt ingevuld, is de prijs op het prijsformulier op moment van inschrijving automatisch de inschrijfprijs.

4.6.2 Kwaliteit

4.6.2.1 Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling van de straatreinigingsmachines vindt plaats op basis van het oordeel van tenminste 5 ervaren chauffeurs van de aanbestedende dienst. De personen die de praktijktest uitvoeren zijn verder niet betrokken bij de verdere beoordeling van de inschrijvingen. Ook zijn zij niet op de hoogte van de inschrijfprijzen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het beoordelingsteam in beperkte mate uit te breiden en of aan te passen.

De praktijktest vindt plaats, na controle van de inschrijvingen, in de week van 11 tot en met 15 september 2023. U dient daarom de beschikbaarheid te kunnen garanderen van een of twee demomodellen gedurende deze week. De exacte planning zal later bekend gemaakt worden en gecommuniceerd, dit is mede afhankelijk van het aantal geschikte inschrijvers. Op de dag van de Demo dient u de modellen om 08.00 af te leveren en u kunt deze einde dag 17.00 weer ophalen. Tijdens de demo is geen begeleiding nodig, aanbestedende dienst wil de beoordelaars alle ruimte geven om zelfstandig hun beoordeling te doen.

Beoordeeld wordt op onderstaande aspecten, per aspect is de maximale fictieve korting als volgt:

	Criterium	Onderdeel	Punten	Maximaal Fictieve korting
1.	Gebruikerscomfort			
		Zitcomfort (Been en hoofdruimte, zitpositie)	150	€22.500
		Instapgemak	150	€22.500
		Zicht van de chauffeur vanuit de cabine (Naar voren en rondom)	100	€15.000
		Geluid en trillingsniveau in de cabine	100	€15.000
		Rij-eigenschappen (accelereren, manoeuvreren en veren)	100	€15.000
		Bedieningsgemak (dashboard en overig)	100	€15.000
2.	Functioneel			
		Schoonhouden en schoonmaken	100	€15.000
		Bergruimte voor materialen (ook in de cabine)	100	€15.000
3.	Algemeen			
		Algemene indruk kwaliteit en afwerking	100	€15.000
	Totale korting		1000	€150.000

4.6.2.2 Toelichting op beoordeling/waardering

Kwalificatie	Kortings -of toeslag percentage
Uitstekend	100%
Goed	50%
Voldoende	0%
Onvoldoende	-0,25%

De beoordelaars beoordelen individueel en dienen vervolgens direct hun beoordeling in bij de afdeling inkoop. De beoordelaars hebben dus geen kennis van elkaars beoordelingen. Nadat alle beoordelaars hun beoordeling hebben ingeleverd wordt er een gemiddelde score berekend. De beoordeling zal dus niet plaatsvinden op basis van consensus maar op basis van een rekenkundig gemiddelde waarbij elke beoordeling even zwaar meeweegt.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk onderdeel is uitgedrukt in geld.

Rekenvoorbeeld:

Voertuig A scoort bij alle beoordelaars voor alle onderdelen van het onderdeel comfort een uitstekend. Dit betekent het maximale aantal van 700 punten en dus 105.000 euro korting op de inschrijfprijs.

Voertuig B scoort bij de beoordelaars voor de onderdelen zitcomfort en instappgemak een uitstekend en op de andere onderdelen een goed. Voertuig B scoort hiermee 500 punten en dus 75.000 euro korting op de inschrijfprijs.

Voertuig C scoort bij de beoordelaars voor de onderdelen zitcomfort een uitstekend, voor instappgemak een goed en op de andere onderdelen een voldoende. Voertuig C scoort hiermee 225 punten en dus 33.750 euro korting op de inschrijfprijs.

4.6.2.3 Garantieverlenging

De prestatie-eenheid behorend bij dit criterium is: de verlenging van de garantie ten opzichte van hetgeen gesteld is in het programma van eisen.

Garantie chassis en opbouw (exclusief accu's)

De minimale garantie voor het complete elektrische voertuig met kiepopbouw, inclusief opbouw en accessoires maar exclusief de accu's bedraagt tenminste 24 maanden (eis 59).

Voor elke 6 maanden die u deze garantietermijn kunt verlengen wordt een **fictieve korting** op de Inschrijfprijs toegepast van €1.250 met een maximum van €5.000

Garantie accu's

De minimale garantie voor de accu's bedraagt tenminste 96 maanden (eis 60). Voor elke 6 maanden die u deze garantietermijn kunt verlengen wordt een **fictieve korting** op de Inschrijfprijs toegepast van €1.250 met een maximum van €5.000. Het betreft hier garantie op de accu's waarbij tenminste 70% van de originele accucapaciteit wordt gegarandeerd.

Rekenvoorbeeld:

U hanteert een garantietermijn van 36 maanden voor het chassis en opbouw en een garantietermijn op de accu's van 120 maanden. Hiermee geeft u in totaal 36 maanden extra garantie (12 voor het chassis en 24 voor de accu's), u krijgt hiermee een fictieve korting op uw inschrijfprijs van € 7.500 (36/6*€ 1250) per voertuig.

4.7 Mededeling van gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers zo spoedig en gelijktijdig mogelijk schriftelijk per bericht via TenderNed in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen een bericht over de afwijzing.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen, zonder dat inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat opdrachtgever van oordeel is dat een bezwaar makende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningsvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van de Arrondissementsrechtbank Zeeland - West Brabant te Breda aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan opdrachtgever. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Als na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, zal de opdracht definitief gegund worden en de raamovereenkomst worden opgemaakt.

4.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase te verzoeken officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren. Als deze bewijsstukken niet tijdig worden overlegd of niet overeenkomen met hetgeen in het UEA wordt verklaard, dan kan Inschrijver worden uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook. De eerstvolgende in de uitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.9 Verificatie/afstemming

Als de aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht, zal een verificatiegesprek gevoerd worden met de winnende inschrijver. Dit gesprek heeft het doel om de samenstelling van de winnende inschrijving te onderzoeken. De aanbestedende dienst kan de inschrijver hierbij vragen om ter nadere onderbouwing van de inschrijving aanvullende gegevens te overleggen. Het niet, niet tijdig of onvolledig overleggen van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na verificatie van de inschrijving de winnende inschrijver niet blijkt te voldoen, zal de inschrijving worden afgewezen. De eerstvolgende in de einduitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking. De stappen 4. tot en met 6. uit paragraaf 4.1 worden dan herhaald.

4.10 Geschillen

Bezwaren naar aanleiding van de mededeling van gunningsbeslissing dienen binnen 20 dagen na dagtekening van de mededeling kenbaar gemaakt te worden door middel van het correct betekenen (op het adres van de aanbesteder) van een kort geding dagvaarding. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar

aanbestedingen@oosterhout.nl. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient dit te gebeuren bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Bezwaren welke worden ingediend na de genoemde termijn van 20 dagen zijn niet ontvankelijk.

4.11 Opdracht

De aanbestedende dienst verleent opdracht door middel van een ondertekende schriftelijke mededeling. De aanbestedende dienst verleent de opdracht niet eerder dan twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 4.5. Als slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt deze termijn niet in acht genomen. De aanbestedende dienst is niet verplicht om opdracht te verlenen. Als binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 4.5 een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

4.12 Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet/ gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Akkoord met eisen en aanbestedingstukken	Getekende akkoordverklaring (Bijlage 8)
Milieucertificaat	Geldig milieuzorgcertificaat NEN ISO 14001 of EMAS-certificaat, dan wel gelijkwaardig
Certificaat kwaliteitssysteem	Geldig Kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2008 of gelijkwaardig
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Bevestiging beschikbaarheid demo model/modellen
	Extra garantie(s)

Bijlage 9 Concept Leveringsovereenkomst

OVEREENKOMST

Partijen:

Gemeente Oosterhout

-

Naam andere partij invullen

Naam aanbesteding invullen

Casenummer invullen

ONDERGETEKENDEN:

a) De publiekrechtelijke rechtspersoon de Gemeente Oosterhout, zetelend te Oosterhout aan het Slotjesveld 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <Naam en functie invullen>, hierna te noemen "Opdrachtgever"

en

b) <naam en rechtsvorm invullen> gevestigd te <plaatsnaam en adres invullen>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam en functie invullen>,

hierna te noemen "Opdrachtnemer"

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- Opdrachtgever heeft aan Opdrachtnemer op <datum invullen> via een <aanbestedingsvorm invullen> aanbesteding verzocht een aanbieding uit te brengen met betrekking tot <Onderwerp aanbesteding invullen> dit alles op grond van de eisen die gesteld zijn in het Bestek;
- Opdrachtnemer heeft op <datum invullen> een aanbieding aan Opdrachtgever uitgebracht;
- Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de te dezen relevante organisatie van Opdrachtgever en diens specifieke eisen aangaande het ter beschikking stellen van <omschrijving levering/dienst invullen>.
- Opdrachtnemer heeft door middel van het indienen van de aanbieding kenbaar gemaakt in staat en bereid te zijn om <omschrijving levering/dienst invullen> ter beschikking te stellen;
- Partijen willen een meerjarige relatie aangaan onder de navolgende voorwaarden en bedingen;

EN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1 - Begrippen

1.1 In de onderhavige Overeenkomst wordt verstaan onder:

Aanbieding

De aanbieding d.d. <Datum invullen> ingediend door opdrachtnemer.

AIV

De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Oosterhout, die als bijlage <Bijlagenummer invullen> aan de Overeenkomst zijn gehecht.

Bestek

De inschrijvingsleidraad d.d. <Datum invullen> waarvan de Overeenkomst bijlage <Bijlagenummer invullen> vormt.

Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de gemeente Oosterhout te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.

Leveringen

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de gemeente Oosterhout te leveren goederen.

Opdracht

De specifieke opdracht tot het ter beschikking stellen van <Omschrijving levering/dienst invullen>

Partijen

De gemeente Oosterhout en opdrachtnemer gezamenlijk.

Overeenkomst

De onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 - Voorwerp en inhoud van de Overeenkomst

2.1 Onder de voorwaarden van de Overeenkomst draagt Opdrachtnemer zorg voor <omschrijving levering/dienst invullen>

2.2 De in dit lid genoemde documenten maken deel uit van de Overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de Overeenkomst, de AIV en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak

zijn, bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. de Overeenkomst;
 2. Het verslag van het afstemmings- en verificatieoverleg d.d. <datum invullen>;
 3. de Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlagen, d.d. <datum invullen> (bijlage <bijlagenummer invullen>);
 4. het Bestek inclusief haar bijlagen (bijlage <bijlagenummer invullen>);
 5. de AIV (bijlage <bijlagenummer invullen>), behoudens en voor zover toepassing daarvan ten aanzien van het onderwerp van de overeenkomst niet mogelijk is;
 6. de aanbidding van Opdrachtnemer (bijlage <bijlagenummer invullen>),.
- 2.3 Algemene voorwaarden die Opdrachtnemer hanteert, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3 - Aanvang en duur

- 3.1 De Overeenkomst is aangegaan voor de duur van <duur invullen>, ingaande op <datum invullen> en eindigend op <datum invullen>. Na het verstrijken van voornoemde periode, wordt de Overeenkomst voortgezet met <aantal invullen> aansluitende perioden van <aantal invullen> jaar, tenzij Opdrachtgever de Overeenkomst schriftelijk en met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste <aantal invullen> maanden opzegt tegen het einde van een termijn.

Artikel 4 – Prijzen en tarieven

- 4.1 Tarieven als door Opdrachtnemer geoffreerd zijn vast voor de periode van <datum invullen> tot en met <datum invullen>.

Artikel 5 – Garanties

Opdrachtnemer garandeert dat:

- Optie a. de door of namens hem te <te verrichten diensten/ te verlenen leveringen invullen> en de resultaten daarvan zullen voldoen aan de overeengekomen kwalificaties als vastgelegd in het Bestek;
- c. de in het Bestek genoemde uitsluitinggronden niet op hem van toepassing zullen zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst;

Artikel 6- Overdracht rechten en plichten

- 6.1 Opdrachtnemers zijn niet gerechtigd de uit de Overeenkomst c.q. Opdrachten voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

Artikel 7- Wijzigingen en aanvullingen

- 7.1 Wijzigingen van de Overeenkomst of aanvullingen daarop worden eerst rechtsgeldig en bindend voor Partijen, nadat zij in de vorm van een aan de Overeenkomst te hechten bijlage schriftelijk tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en in 3-voud, waarvan 2 gebonden en 1 losbladig exemplaar, ondertekend te <plaatsnaam invullen> op <datum invullen>:

Gemeente Oosterhout,
<Naam invullen>

<Firmanaam opdrachtnemer invullen>,
<Naam invullen>