

Inschrijvingsleidraad
Europees openbare aanbesteding
Levering bedrijfsvoertuigen

Zaaknummer: 20240305115522



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Clustering van opdrachten en percelen indeling	4
1.3	Vorm, duur en omvang van de opdracht	5
1.4	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.5	Gunningscriterium	5
1.6	Aanbestedende dienst	5
1.7	Spelregels	5
1.8	Storingen	6
2.	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2	Omschrijving van de opdracht	7
2.3	Huidige situatie per perceel	7
2.4	Gewenste situatie per perceel	8
2.5	Programma van eisen	8
2.6	Buiten de scope van de opdracht	8
2.7	Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.7.1	Social Return on Investment (SROI)	9
2.7.2	Sociale voorwaarden	9
2.8	Conceptovereenkomsten	9
2.9	Overige voorwaarden en voorschriften	9
3.	Procedureverloop	10
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
3.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	10
3.3	Verstrekken Nota van Inlichtingen	10
3.4	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	10
3.5	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	10
3.6	Rechtsverwerking	11
3.7	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	11
3.8	In te dienen stukken bij uw inschrijving	12
3.9	Ontvangstbevestiging	12
3.10	Opening van de kluis met inschrijvingen	12
3.11	Planning	13
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	14
4.1	Vormvereisten	14
4.1.1	Voorschriften	14
4.1.2	Varianten	14
4.1.3	Gestanddoening	14
4.1.4	Aantal keer deelnemen en onderaanneming	14



4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.2	Uitsluitingsgronden.....	15
4.2.1	Verklaring van geen Russische betrokkenheid.....	16
4.2.2	Wet BIBOB	16
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht.....	16
4.3.2	Geschiktheid inzake technische bekwaamheid	16
4.4	Beroepsbevoegdheid	18
4.4.1	Inschrijving handels- of beroepsregister	18
5.	Gunning en beoordeling	19
5.1	Gunningscriterium	19
5.2	Gunningseisen	19
5.2.1	Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht.....	19
5.2.2	Weging gunningswensen (perceel 1 en 2).....	19
5.2.3	Weging gunningswensen (perceel 3).....	20
5.2.4	Beoordeling SGC (perceel 1 t/m 3).....	20
5.3	Wijze van beoordeling Prijs (prijsdeel)	22
5.4	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).....	22
5.5	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	23
5.6	In te dienen bewijsstukken na gunning	23
5.7	In te dienen bewijsstukken bij aflevering van het voertuig.....	23



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot het leveren van bedrijfsvoertuigen ten behoeve van het beheer en onderhoud van de openbare ruimte.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden de aanschaf van deze voertuigen via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012), voor zover in de aanbestedingsstukken hiervan niet wordt afgeweken.

In Hoofdstuk 2 zoomen wij nader in op de uit te voeren opdracht. Wat wil de gemeente bereiken en welke randvoorwaarden gelden daarbij. In Hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. Hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.

Bijlage B. Programma's van eisen

1. Programma van eisen perceel 1
2. Programma van eisen perceel 2
3. Programma van eisen perceel 3

Bijlage C. Tarievenblad

Bijlage D. Gunningswensen

Bijlage E. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Noordoostpolder 2023

Bijlage F. Conceptovereenkomsten

1. Conceptovereenkomst perceel 1
2. Conceptovereenkomst perceel 2
3. Conceptovereenkomst perceel 3

Bijlage G. Referentie verklaringen

1. Referentie verklaring perceel 1
2. Referentie verklaring perceel 2
3. Referentie verklaring perceel 3

Bijlage H. Concernverklaring (indien van toepassing)

Bijlage I. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Bijlage J. Bouwblokkenmodel (SROI)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en of clustering. De opdracht wordt onderverdeeld in percelen.

De opdracht is onderverdeeld in de volgende percelen:

1. Levering 3 pick-ups/4x4 voertuigen
2. Levering 3 cabine-chassis voertuigen (diesel)
3. Levering 2 grote bestelbussen (elektrisch)



1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

Deze opdracht is een overheidsopdracht. De uitvoering van de opdracht is per perceel gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, 1 november 2024. De overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen.

Vanwege de optimale inzetbaarheid wordt het onderhoud en de reparaties van de voertuigen zoveel mogelijk uitgevoerd in de eigen werkplaats van de gemeente. Het onderhoud is daarmee geen onderdeel van de overeenkomsten. De overeenkomsten duren tot en met de feitelijke levering en acceptatie van de voertuigen. Defecten welke onder garantie vallen zullen, ook na deze periode, te allen tijde door de leverancier moeten worden opgelost.

De gemeente is voornemens om de voertuigen direct na de ingangsdatum van de overeenkomsten te bestellen.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

1.6 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Noordoostpolder, Harmen Visserplein 1, 8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat Passend Organiseren.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl

1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.



1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.



2. Opdrachtschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Noordoostpolder beschikt over een aantal bedrijfswagens ten behoeve van het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Deze bedrijfswagens worden ingezet door het cluster Wijkbeheer. Op regelmatige basis moeten de voertuigen vervangen worden. Dit komt onder meer door het bereiken van de economische levensduur of de technische staat van de voertuigen.

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één leverancier voor de levering van 4x4 voertuigen/pick-ups, één leverancier voor de levering van cabine-chassis voertuigen en één leverancier voor de levering van de grote bestelbussen.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het leveren van:

- 3 pick-ups/4x4 voertuigen met vaste open laadbak
- 3 cabine-chassis voertuigen (diesel)
- 2 grote bestelbussen (elektrisch)

2.3 Huidige situatie per perceel

Perceel 1: 3x pick up/4x4 voertuigen

Auto-nummer	Kenteken	Merk	Type	DET*	Actuele km stand 03-07-2024	Gebruikers-functie
635	VK-520-H	Ford	Ranger XL Cabine	15-9-2014	269948	Kantonnier
636	VK-521-H	Ford	Ranger XL Cabine	15-9-2014	136692	Kantonnier
660	VB-316-K	Volkswagen	Amarok	17-1-2013	336973	Kantonnier

*DET = Datum eerste toelating op de weg.

Perceel 2: 3x cabine chassis voertuigen voor kraan (diesel)

Auto-nummer	Kenteken	Merk	Type	DET*	Actuele km stand 03-07-2024	Gebruikers-functie
632	95-BFV-6	Mercedes-Benz	Sprinter 513 CDI	10-4-2015	141839	Service-medewerker
637	04-BGG-7	Mercedes-Benz	Sprinter 513 CDI	26-8-2015	92868	Service-medewerker gemaalbeheer
639	84-BGD-8	Mercedes-Benz	Sprinter 513 CDI	1-7-2015	119033	Service-medewerker gemaalbeheer

*DET = Datum eerste toelating op de weg.



Perceel 3: 2x grote bestelbussen (elektrisch)

Auto-nummer	Kenteken	Merk	Type	DET*	Actuele km stand 03-07-2024	Gebruikers-functie
671	VN-748-D	Mercedes-Benz	Sprinter 313 CDI	16-3-2015	116167	Medewerker gebouwen
672	VN-749-D	Mercedes-Benz	Sprinter 313 CDI	16-3-2015	133384	Medewerker gebouwen

*DET = Datum eerste toelating op de weg.

2.4 Gewenste situatie per perceel**Perceel 1: Levering 3 pick-ups/4x4 voertuigen met vaste open laadbak**

Betreft de levering van 3 pick-ups/4x4 voertuigen met vaste open laadbak: Voertuigcategorie en carrosserietype: N1G-B met XL Cabine. Een verdere beschrijving hierover is opgenomen in het programma van eisen (bijlage B1).

Perceel 2: Levering 3 cabine-chassis voertuigen (diesel)

Betreft de levering van 3 cabine-chassis voertuigen (diesel). Voertuigcategorie en carrosserietype: N2-BB-07. Eén voertuig met technische max. massa voertuig van 5000 kg en twee voertuigen technische max. massa voertuig van 7000 kg. Op deze voertuigen moet een haakarmsysteem gemonteerd worden. Een verdere beschrijving hierover is opgenomen in het programma van eisen (bijlage B2).

Perceel 3: Levering 2 grote bestelbussen (elektrisch)

Betreft de levering van 2 grote bestelbussen (elektrisch): Voertuigcategorie en carrosserietype: N1-BB, L2H2. Belangrijk punten zijn actieradius, trekkracht, instaphoogte en stahoogte. Een verdere beschrijving hierover is opgenomen in het programma van eisen (bijlage B3).

2.5 Programma van eisen

Het programma van eisen is als bijlage B opgenomen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u het niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

2.6 Buiten de scope van de opdracht

Het inruilen van alle huidige voertuigen valt buiten de scope van deze opdracht. Tevens valt het onderhouden van de voertuigen buiten de scope van de opdracht. De gemeente houdt zich hierbij aan de onderhoudsintervallen zoals voorgeschreven door de fabrikant.

2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.



2.7.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om 2% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Bij inschrijving bevestigt u invulling te geven aan deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting (conform bijlage J).

2.7.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.8 Conceptovereenkomsten

In de concept overeenkomsten (bijlage F) zijn de contractuele voorwaarden opgenomen. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

2.9 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de gemeentelijke inkoopvoorwaarden 2023 van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst (zie ook hoofdstuk 5.2.2).

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.



3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.



3.6 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.



3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Tarievenblad	Conform bijlage C van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage.
2. Kwalitatieve gunningscriteria	-Conform bijlage D van deze Inschrijvingsleidraad -Documentatie waaruit de CO2 uitstoot/WLTP blijkt (vormvrij)	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.3. Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in bijlage D.
3. Programma van eisen	Conform bijlage B1 tot en met B3 van deze inschrijvingsleidraad	Zie opsomming onderaan de verschillende programma's van eisen.
4. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Digitaal aan TenderNed toegevoegd.	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
6. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage G1 tot en met G3 van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties.
7. Verklaring Russische betrokkenheid	Conform bijlage I van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.2.1 Verklaring van geen Russische betrokkenheid
8. Concernverklaring	Conform bijlage J van deze inschrijvingsleidraad	Invullen indien een beroep wordt gedaan op een concern.

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.



3.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1.	Verzending aankondiging	1 augustus 2024
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	23 augustus 2024, 10:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	3 september 2024
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	10 september 2024, 10:00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	17 september 2024
6.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	30 september 2024, 10:00 uur
7.	Versturen van de gunningsbeslissing	10 oktober 2024
8.	Einde bezwaartermijn	30 oktober 2024
9.	Versturen definitieve gunning	31 oktober 2024
10.	Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2024



4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 60 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.



De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt



dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage I, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde als hierboven gesteld geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de afgesloten overeenkomst van kracht is.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage G Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.



Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetentie perceel 1

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project
1	Kerncompetentie 1: Levering Pick-up/4x4 voertuig	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren van pick-up/4x4 voertuigen.	Uit het referentieproject moet blijken, dat de inschrijver minimaal ervaring heeft met het leveren van een pick-up/4x4 voertuig, die vergelijkbaar voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen.

Kerncompetentie perceel 2

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project
1	Kerncompetentie 1: Levering Cabine-chassis voertuigen	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren van cabine-chassis voertuigen.	Uit het referentieproject moet blijken, dat de inschrijver minimaal ervaring heeft met het leveren van een cabine-chassis voertuig, die vergelijkbaar voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen.

Kerncompetentie perceel 3

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project
1	Kerncompetentie 1: Levering grote bestelbussen (elektrisch)	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren van grote elektrische bestelbussen.	Uit het referentieproject moet blijken, dat de inschrijver minimaal ervaring heeft met het leveren van een grote elektrische bestelbus, die vergelijkbaar voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen.



4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Indien uw inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de gunningswensen (kwaliteitsonderdelen) worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht

De in hoofdstuk 2 van deze leidraad weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

U accordeert in TenderNed aan deze minimumeisen te voldoen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.2.2 Weging gunningswensen (perceel 1 en 2)

Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
1. Kwaliteit			60
SGC 1.1	Garantie voertuig	25	
SGC 1.2	Levertijd	10	
SGC 1.3	Uitstoot	25	
2. Prijs			40
SGC 2.1	Totale Inschrijfprijs	40	
Totaalscore			100



5.2.3 Weging gunningswensen (perceel 3)

Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
1. Kwaliteit			65
SGC 1.1	Garantie voertuig	10	
SGC 1.2	Garantie batterijpakket	10	
SGC 1.3	Levertijd	10	
SGC 1.4	Laadsnelheid	10	
SGC 1.5	Actieradius	25	
2. Prijs			35
SGC 2.1	Totale Inschrijfprijs	35	
Totaalscore			100

5.2.4 Beoordeling SGC (perceel 1 t/m 3)

Ter beoordeling van dit sub-gunningscriteria worden per perceel de gegeven antwoorden op de in bijlage D beoordeeld. Daarnaast dient inschrijver documentatie (vormvrij) aan te leveren waaruit de CO2 uitstoot blijkt (perceel 1 en 2)/de WLTP blijkt (perceel 3). Na afleveringen van de voertuigen worden de opgegeven waardes vergeleken met de waardes in het CVO-document.

In onderstaand tabellen wordt de score berekening weergegeven:

Perceel 1

Omschrijving Wensen	Maximaal te behalen punten	Berekening score
SGC 1.1 Garantie voertuig	25	Uitgangspunt is minimaal garantie conform wettelijke standaard (2 jaar) = 0% punten t/m 3 jaar of tot 60.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 20% punten t/m 4 jaar of tot 80.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 40% punten t/m 5 jaar of tot 100.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 70% punten Meer dan 6 jaar of meer dan 120.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 100% punten
SGC 1.2 Levertijd aan opdrachtgever	10	Gerekend in weken vanaf ingangsdatum overeenkomst met een maximum van 1 jaar (52 weken).



Omschrijving Wensen	Maximaal te behalen punten	Berekening score
		(laagst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten
SGC 1.3 Uitstoot (CO2 per kilometer conform fabrieksgegevens en RDW-registratie)	25	Uitgangspunt is een Euro 6 verbrandingsmotor. (laagst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten

Perceel 2

Inschrijver dient de wensen te beschrijven voor beide voertuigen binnen dit perceel (7 tons auto en 5 tons auto). De behaalde punten van de verschillende voertuigen worden bij elkaar opgeteld.

Omschrijving Wensen	Maximaal te behalen punten	Berekening score
SGC 1.1 Garantie voertuig	25 (50% 7 tons auto / 50% 5 tons auto)	Uitgangspunt is minimaal garantie conform wettelijke standaard (2 jaar) = 0% punten t/m 3 jaar of tot 60.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 20% punten t/m 4 jaar of tot 80.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 40% punten t/m 5 jaar of tot 100.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 70% punten Meer dan 6 jaar of meer dan 120.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 100% punten
SGC 1.2 Levertijd chassis aan opbouwer Haakarmsysteem	10 (50% 7 tons auto / 50% 5 tons auto)	Gerekend in weken vanaf ingangsdatum overeenkomst met een maximum van 1 jaar (52 weken). (laagst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten
SGC 1.3 Uitstoot (CO2 per kilometer conform fabrieksgegevens)	25 (50% 7 tons auto / 50% 5 tons auto)	Uitgangspunt is een Euro 6 verbrandingsmotor en uitgaande van een cabine chassis voertuig zonder opbouw. (laagst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten



Perceel 3

Omschrijving Wensen	Maximaal te behalen punten	Berekening score
SGC 1.1 Garantie voertuig	10	Uitgangspunt is minimaal garantie conform wettelijke standaard (2 jaar) = 0% punten t/m 3 jaar of tot 60.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 20% punten t/m 4 jaar of tot 80.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 40% punten t/m 5 jaar of tot 100.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 70% punten Meer dan 6 jaar of meer dan 120.000 km (welke als eerste bereikt wordt) = 100% punten
SGC 1.2 Garantie batterijpakket	10	(hoogst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten
SGC 1.3 Levertijd aan opdrachtgever	10	Gerekend in weken vanaf ingangsdatum overeenkomst met een maximum van 9 maanden (39 weken). (laagst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten
SGC 1.4 Laadsnelheid	10	Uitgangspunt is een laadpunt die beschikt over minimaal 11 kW AC met een stekkertype 2 = 0 punten Een laadpunt dat beschikt over minimaal 22 kW AC met een stekkertype 2 = 10 punten
SGC 1.5 Actieradius (WLTP)	25	(hoogst opgegeven waarde / uw waarde) x maximale punten

5.3 Wijze van beoordeling Prijs (prijsdeel)

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Score = Max. score + (Max. score * (1-(Eigen inschrijfprijs/Laagste inschrijfprijs)))

De behaalde scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

5.4 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Voor de eindrangschikking worden de toegekende punten voor het kwaliteitsdeel en het prijsdeel bij elkaar opgeteld. De inschrijver die dan het hoogste aantal punten heeft, wordt als winnaar van deze aanbesteding aangewezen, met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.



5.5 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.6 In te dienen bewijsstukken na gunning

Overzicht bewijsstukken in te dienen na bekendmaking het voornemen tot gunnen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaat verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

5.7 In te dienen bewijsstukken bij aflevering van het voertuig

Bij aflevering van het voertuig dient opdrachtnemer het CVO-document aan te leveren. Op dit moment wordt gecontroleerd of de waardes in dit document overeenkomen met de inschrijving.

