



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Levering en onderhoud bedrijfsvoertuigen

Referentienummer gemeente Oldambt: 69400-2024

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES.....	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE OLDAMBT	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
2.4 COMMUNICATIE	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.8 HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID/TEKENBEVOEGDHEID)	11
2.9 STORINGEN.....	12
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.12 GESTANDDOENING.....	14
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OLDAMBT	14
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	15
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING.....	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	24
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	24
4 PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	28
4.2 SOCIAL RETURN	28
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F).....	29
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	29
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	30
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	30
5.2 G1 PRIJS.....	30
5.3 G2 KWALITEIT	31

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf

BIJLAGE B: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word

BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word

BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER - Excel

BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word

BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf

BIJLAGE G: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE OLDAMBT – pdf

BIJLAGE H: FORMAT T.B.V. VRAGEN NOTA VAN INLICHTINGEN – Excel

BIJLAGE I: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID – Word

BIJLAGE J: UITVOERING SOCIAL RETURN - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Oldambt. De opdracht betreft de uitvoering van de levering en onderhoud bedrijfsvoertuigen. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gemeente Oldambt handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Mevr. G. Kor. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Oldambt en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Oldambt zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Oldambt en COPPA CBP B.V.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Oldambt, gevestigd te Johan Modastraat 6 in Winschoten.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Oldambt zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Oldambt is middels deze aanbesteding voornemens om bedrijfsvoertuigen aan te schaffen voor de buitendienst. Deze dient ter vervanging van de huidige bedrijfsvoertuigen die technisch afgeschreven zijn.

Momenteel maakt de gemeente Oldambt gebruik van bedrijfsvoertuigen van DFSK, welke minder breed zijn dan de gemiddelde bedrijfsvoertuig in deze categorie (bedrijfsvoertuigen tot 3500kg), omdat ze gebruikt worden om over smalle wegen (bijv.: in parken) en/of over fietspaden te rijden. Hoofdzakelijk worden deze voertuigen gebruikt om allerlei gereedschappen van a naar b te brengen. Over het algemeen zijn dit korte ritten.

De gemeente Oldambt wenst tot een raamovereenkomst te komen met één (1) partij en heeft de wens om de volgende bedrijfsvoertuigen aan te schaffen in twee rondes:

1. Levering en onderhoud van 7 bedrijfsvoertuigen tot 3500 kg in eerste kwartaal 2025, waarvan 3 elektrisch en 4 benzine gedreven
2. Levering en onderhoud van 6 bedrijfsvoertuigen tot 3500 kg naar verwachting in 2026, waarvan 2 elektrisch en 4 benzine gedreven.

Bovenstaande aantallen zijn een indicatie en hieraan kunt u geen rechten ontleen. De gemeente is reeds nog in afwachting van (extra) aangevraagd budget.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat er tijdens deze raamovereenkomst een uitbreiding van de bedrijfsvoertuigen plaatsvindt, echter is daar nu nog geen duidelijkheid over. De gemeente verwacht dat het om 2 of 3 bedrijfsvoertuigen gaat. Dit is een schatting, ook hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor de huidige auto's wordt een inruilprijs opgevraagd. Ook het onderhoud van deze voertuigen maakt ook deel uit van deze opdracht. Daar onder verstaat de gemeente Oldambt al het benodigde (periodiek) onderhoud wat voorgeschreven is door de fabrikant. Daarbij hoort ook het onderhoud wat wettelijk verplicht is, bijvoorbeeld bij defecten. Mogelijke reparaties dienen enkel na akkoord van de gemeente op de prijsopgave uitgevoerd te worden.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de gemeente Oldambt ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst. De gemeente Oldambt heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat op voorhand niet is in te schatten hoe groot en wanneer de afnames zullen zijn.

De totale geraamde waarde van de gehele opdracht is € 600.000,- excl. BTW op basis van een looptijd van maximaal 4 jaar (inclusief optie jaren). Deze raming is indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Deze raming is tevens de maximale waarde voor de overeenkomst.

De gemeente Oldambt wenst één opdrachtnemer te contracteren. De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 13 januari 2025 en heeft een looptijd tot en met 12 januari 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Oldambt van tweemaal 1 jaar.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE OLDAMBT

De gemeente Oldambt ligt in het oostelijke deel van de provincie Groningen. Qua inwonertal (ruim 38.000 inwoners) is Oldambt de zesde gemeente in de provincie. Naast Winschoten, de tweede winkelstad van onze provincie, bestaat de gemeente uit vijftien dorpen en heeft een oppervlakte van circa 300 vierkante kilometer.

Bij de gemeente werken we integraal samen vanuit de bedoeling 'samen, ondernemen en dichtbij'. Daarbij hanteren we de 5 R'en leidraad:

- Wij sturen op basis van Richting
- Wij geven elkaar de Ruimte
- Wij spreken elkaar aan op Resultaten
- Wij leggen Rekenschap af aan elkaar
- Wij investeren in onderlinge Relaties

De gemeente werkt met drie kernwaarden, namelijk 'van buiten naar binnen', 'zelfredzaamheid' en 'verbinding'. Wij ontwikkelen ons steeds meer naar een netwerkorganisatie. De gemeente Oldambt kenmerkt zich door een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening aan inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen. De gemeentelijke organisatie is hierbij professioneel, efficiënt en effectief. Het uitgangspunt bij onze dienstverlening is 'digitaal, tenzij'.

Oldambt is een in veel opzichten veelzijdige plattelandsgemeente met een goed en uitgebreid voorzieningenniveau. Naast de bruisende, drukbezochte stad Winschoten met een grote verscheidenheid aan voorzieningen zoals winkels en horecagelegenheden, is er het prachtige weidse landschap, de sfeervolle, karakteristieke dorpen, het water, de natuur, de kunst en cultuur en recreatiemogelijkheden die Oldambt onderscheidend maken.

Meer informatie over onze gemeente is beschikbaar op onze website www.gemeente-oldambt.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Oldambt volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

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

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

De gemeente Oldambt behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade tenzij de gemeente dit proportioneel acht.

Inschrijvers ontvangen van de gemeente Oldambt ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente Oldambt wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente Oldambt merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed, www.TenderNed.nl.

2.4 COMMUNICATIE

Indien u inhoudelijke vragen heeft kunt u gebruik maken van de nota van inlichtingen. Eventuele andere communicatie vindt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Indien u vragen heeft over de werking van dit systeem kunt u bij de helpdesk van TenderNed terecht via 0800-836 33 76. Mocht u er niet uitkomen, kunt u contact opnemen met inkoop@gemeente-oldambt.nl. Dit is ingesteld om oneerlijke concurrentie te voorkomen. Het

is niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Donderdag 3 oktober 2024
Aanmelding schouw inruil bedrijfsvoertuigen	Uiterlijk maandag 14 oktober 2024, 11:00 uur
Schouw inruil bedrijfsvoertuigen	Woensdag 16 oktober 2024, tussen 8:30 en 12:00 uur.
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk donderdag 24 oktober 2024 , 11:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Donderdag 7 november 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk Maandag 18 november 2024, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 18 november 2024 om 11:15 uur
Praktijkbeoordeling	2 december 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 50, 2024 (9 t/m 13 december)
Definitieve gunning	Week 2, 2026 (6 t/m 10 januari)

Schouw inruil bedrijfsvoertuigen

De in te ruilen bedrijfsvoertuigen van aanbestedende dienst zijn te bezichtigen op **woensdag 16 oktober 2024 tussen 8:30 en 12:00 uur**. U mag met maximaal twee personen aanwezig zijn. U dient zich uiterlijk **maandag 14 oktober, 11:00 uur** aan te melden via TenderNed.

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **donderdag 24 oktober 2024, 11:00** uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering (let op niet via de vraag en antwoord module van TenderNed) worden ingediend op TenderNed. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente Oldambt van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **donderdag 7 november 2024** door de gemeente Oldambt beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

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

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk maandag 18 november 2024, 11:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. Let daarbij op dat dit formulier door iemand getekend wordt met tekenbevoegdheid blijkende uit het KVK-uittreksel. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Format
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Vormvrij
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4	Zie bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage I	Zie bijlage I
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage B	Zie bijlage B
Standaardformat referentie	Zie bijlage E	Zie bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1	
SROI voorstel	Zie paragraaf 4.2 en bijlage J	Zie bijlage J

Prijsinvulformulier G1 Prijs	Zie paragraaf 5.1	Zie bijlage D
Kwaliteit G.2.1. Plan van aanpak omtrent Duurzaamheid G.2.2. Praktijkbeoordeling	Zie paragraaf 5.3	
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie Tendered: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)	
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	
Concernverklaring	Zie bijlage C en paragraaf 3.3.1.	
In te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek aanbestedende dienst		
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf 3.1	
Verklaring Belastingdienst	Zie paragraaf 3.1	
Accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of samenstellingsverklaring	Zie paragraaf 3.2.2.2	
Kopie lopende polis(sen) van verzekering	Zie paragraaf 3.2.2	

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.9. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID/TEKENBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Wie mag tekenen?

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen

slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de Inschrijving door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Deze volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Inschrijving.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente Oldambt na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Oldambt en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Oldambt kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Oldambt zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente Oldambt direct per e-mail via inkoop@gemeente-oldambt.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente Oldambt besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.

Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de gemeente Oldambt overleggen, indien de gemeente Oldambt dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Oldambt als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Oldambt sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

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

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Oldambt over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Oldambt niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Oldambt. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente Oldambt kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

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

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

2.12 GESTANDDOENING

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

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Oldambt inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OLDAMBT

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is,

en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente Oldambt bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de gemeente Oldambt na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

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

2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Oldambt onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Bij deze aanbesteding is rekening gehouden met de volgende regeling:

“CLEAN VEHICLE DIRECTIVE” | WET MILIEUBEHEER – REGELING BEVORDERING SCHONE VOERTUIGEN

In juli 2019 is voor het aanbestedingsbeleid voor mobiliteit een akkoord bereikt tussen EU-lidstaten, wat heeft geleid tot een herziening van de EU-richtlijn voor Schone Voertuigen.

De nieuwe Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de ‘Clean Vehicle Directive’ (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen, gaan overheden bijdragen aan het behalen van de emissiereductiedoelen van de EU. Deze percentages worden berekend over het totaal aan voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

De richtlijn is per 2 augustus 2019 van kracht geworden en kent daarna een implementatietermijn van twee jaar. Vanaf 2 augustus 2021 zijn de verplichtingen in Nederland ingegaan. De CVD richtlijn is geïmplementeerd in de Wet Milieubeheer en de bijbehorende ‘Regeling bevordering schone wegvoertuigen’.

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen.

De doelstelling van deze aanbesteding is om 13 bedrijfsvoertuigen aan te schaffen. Daarvan zullen er 5 volledig elektrisch aangedreven zijn. 38,5% van de aan te schaffen voertuigen zijn schoon. Hiermee voldoet de gemeente Oldambt aan de doelstelling.

2.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente Oldambt, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op gemeentelijke website (Procedureregeling klachtbehandeling aanbestedingen gemeente Oldambt).

Deze klacht kan worden ingediend via gemeente-oldambt@cbp.nl met in de onderwerpregel: Europees openbare aanbesteding "Levering en onderhoud bedrijfsvoertuigen" gemeente Oldambt. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de

voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Oldambt overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente Oldambt deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente Oldambt overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente Oldambt dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de gemeente Oldambt onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Verklaring Russische betrokkenheid

Naar aanleiding van de inval van Rusland in Oekraïne dient Inschrijver in de 'Verklaring Russische betrokkenheid' (bijlage I) aan te geven dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijvers ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en voegen bijlage I toe aan de inschrijfdocumenten.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze **binnen 10 werkdagen** te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de gemeente Oldambt overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de gemeente Oldambt overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de gemeente Oldambt een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIE

De inschrijver dient bij inschrijving een referenties op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn

van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1 : de complete levering, onderhoud en garantie van minimaal 4 gelijkwaardige bedrijfsvoertuigen.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Oldambt te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke

onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente Oldambt worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente Oldambt dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

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

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Oldambt kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

In dit Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de vragen met betrekking tot de uitsluitings- en facultatieve gronden vooraf beantwoord. Inschrijver dient het UEA aandachtig door te nemen en waar nodig de gegevens aan te passen en/of aan te vullen.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De aanbestedende dienst kan de inschrijving als ongeldig aanmerken indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als gemeente Oldambt gerede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van gemeente Oldambt na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Oldambt wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Algemene eis

Inschrijver is een door fabrikant of importeur aangewezen officiële dealer of servicepartner. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een door de fabrikant of importeur afgegeven certificaat, waaruit blijkt dat inschrijver aangewezen is als officieel dealer of servicepartner voor de aangeboden merken en modellen.

Bedrijfsvoertuig tot 3500 kg, benzine, handgeschakeld:

DFSK K01H Pick up enkele cabine of vergelijkbaar* met in ieder geval de volgende afmetingen:

Maximale breedte van 158 cm
Laadvermogen minimaal 900 kg
Maximale lengte 430 cm
Maximale hoogte 183 cm
Maximale draaicirkel 690 cm

DFSK C32 Pick up dubbele cabine of vergelijkbaar* met in ieder geval de volgende afmetingen:

Maximale breedte 166 cm
Laadvermogen minimaal 1020 kg
Maximale lengte 495 cm
Maximale hoogte 192 cm
Maximale draaicirkel 790 cm

* De gemeente Oldambt moet uit de omschrijving in het prijsinvulformulier kunnen opmaken dat het betreffende bedrijfsvoertuig daadwerkelijk gelijkwaardig is. Indien daarover twijfel bestaat dient de inschrijver passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren, waaruit blijkt dat de aangeboden bedrijfsvoertuig geschikt is om de werkzaamheden mee uit te voeren.

Het bedrijfsvoertuig dient:

1. nieuw en ongebruikt te zijn en vier wielen te hebben.
2. een volledige fabrieksgarantie van minimaal 2 jaar te hebben, ongeacht het aantal kilometers.

3. te voldoen aan alle Nederlandse en Europese wettelijke voorschriften, eisen van de Nederlandse ARBO en arbeidsinspectie, regelgeving wegenverkeerswet en normen die gelden ten tijde van de aflevering.
4. op alle Bedieningsorganen de functionaliteit te weergeven in de Nederlandse taal dan wel door duidelijke symbolen.
5. een gegarandeerde levensduur van minimaal acht (8) jaar te hebben (zonder tussentijdse revisies bij regulier gebruik), waarvoor het voertuig is ontworpen en gefabriceerd. Acht (8) jaar is tevens de afschrijvingstermijn voor alle bedrijfsvoertuigen.
6. volledig werkend, bedrijfsklaar en vrij van bestickering te worden opgeleverd. De wettelijk verplichte bestickering is toegestaan evenals vermelding van merk en type (zo klein mogelijk).
7. te worden afgeleverd in de standaard witte kleur. Kleur bekleding standaard zwart of grijs.
8. te zijn voorzien van de volgende standaard uitrusting:
 - stuurbekrachtiging en positie van de stuurrichting links
 - achterwielaandrijving
 - volwaardig reservewiel (velg met band) en krik + wielsleutel
 - airbags voor minimaal de bestuurder en de bijrijder
 - lifehammers op een voor de chauffeur en bijrijder eenvoudig bereikbare plaats
 - drie sleutelsets (1 origineel + 2 reservesets)
 - gebruikershandleiding (in de Nederlandse taal)
 - onderhoudsboekje (in de Nederlandse taal)
 - gevarendriehoek goedgekeurd volgens de Europese wetgeving
 - veiligheidsvest goedgekeurd volgens de Europese wetgeving
 - sleepoog.

Eisen bedrijfsvoertuig tot 3500 kg, elektrisch, automatisch:

Het elektrische bedrijfsvoertuig moet minimaal voldoen aan dezelfde eisen als het benzine bedrijfsvoertuig. Echter zijn er wel aanvullende eisen:

9. het voertuig is af fabriek uitgevoerd als 100% elektrisch voertuig (incl. lader).
10. het accupakket wordt af fabriek mee geleverd, dit is mee gerekend in de prijs van het bedrijfsvoertuig (geen huur).
11. het accupakket heeft een capaciteit van ten minste 35 kWh.
12. het bedrijfsvoertuig moet beschikken over de mogelijkheid om snel te laden. Tevens kan het accupakket worden geladen met behulp van een regulier stopcontact (laadkabels worden meegeleverd).
13. de actieradius bedraagt minimaal 100 km.
14. garantieperiode voor de batterij van minimaal 8 jaar of 160.000 km tegen een capaciteitsverlies van 75% volgens EN62660.

Levertermijn

15. het bedrijfsvoertuig wordt uiterlijk zes (6) maanden na opdrachtverstrekking/ gunning afgeleverd. Aflevering heeft niet eerder plaatsgevonden dan na volledige afname en

- acceptatie door, of namens Opdrachtgever. Het bedrijfsvoertuig wordt geleverd op het volgende adres: Grintweg 86 te Winschoten.
16. opdrachtnemer meldt minimaal één (1) werkdag van te voren aan dat het bedrijfsvoertuig wordt afgeleverd. Bij aflevering geeft de Opdrachtnemer instructies aan de gebruikers.
 17. indien zich gedurende de leveringstermijn situaties voordoen die leiden tot vertraging, dan informeert Opdrachtnemer de Opdrachtgever hier direct over.
 18. indien Opdrachtnemer de uiterste afleveringsdatum overschrijdt, dient Opdrachtnemer kosteloos een vervangend en gelijkwaardig bedrijfsvoertuig beschikbaar te stellen. Indien Opdrachtnemer geen gelijkwaardig voertuig kan leveren, is Opdrachtgever gerechtigd de marktconforme kosten voor een vervangend voertuig bij Opdrachtnemer in rekening te brengen.
 19. het bedrijfsvoertuig wordt rijklaar afgeleverd. Onder rijklaar wordt verstaan:
 - Transport en logistieke handling
 - Nulbeurt
 - In- en uitwendig reinigen (niet poetsen i.v.m. overspuiten)
 - Leveren en monteren van twee kentekenplaten

Onderhoud elektrisch en benzine bedrijfsvoertuigen (schadeafhandeling is geen onderdeel van deze opdracht):

20. inschrijver dient een helpdesk te hebben die 5 dagen in de week tijdens kantooruren (van 08:00 tot 18:00 uur) bereikbaar is.
21. de onderdelenvoorzieningen van de bedrijfsvoertuigen is gedurende de 8 jaar gewaarborgd.
22. het regulier onderhoudsinterval van het bedrijfsvoertuig bedraagt ten minste 20.000 km.
23. indien het bedrijfsvoertuig door een garantiereparatie langer dan 2 werkdagen niet inzetbaar is, draagt inschrijver zorg voor kosteloos vervangend vervoer (vervangend vervoer is een voertuig met gelijkwaardige specificaties, zodat de werkzaamheden met dit vervangend voertuig plaats kunnen vinden).
24. opdrachtnemer beschikt over een servicepunt dat vanaf grintweg 86 te Winschoten binnen 30 minuten aan te rijden is. Bij het servicepunt van de Opdrachtnemer dienen tenminste 90% van alle voorkomende reparaties en onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd te kunnen worden.
25. als bij (schade)herstelwerkzaamheden zichtdelen vervangen worden geeft opdrachtnemer aan waar vanuit milieuoverwegingen gebruik kan worden gemaakt van onderdelen van gedemonteerde auto's (hergebruikte onderdelen). De opdrachtgever neemt op basis daarvan een beslissing. De opdrachtnemer brengt op een in overleg vast te stellen wijze aan opdrachtgever rapport uit van de gebruikte onderdelen van gedemonteerde auto's bij reparatie- en schadeherstelwerkzaamheden.

Opbouw:

26. de opbouw moet elektrisch kunnen kiepen.

Facturatie

27. de Opdrachtnemer draagt zorg voor duidelijke facturering met een specificatie die aansluit op de tarief uitvraag van deze aanbesteding.

28. de facturatie dient digitaal te worden verzonden, ter attentie van facturen@gemeente-oldambt.nl. Het factuurkenmerk volgt na de gunning.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente Oldambt zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 SOCIAL RETURN

De gemeente Oldambt onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer dient bij zijn inschrijving een voorstel in te dienen waarbij **tenminste 2%** van de aanneemsom exclusief BTW ingezet wordt voor Social Return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd, zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.

- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In de bijlage J Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

Let op: het gaat er niet om wat er tot nu toe is gedaan aan SROI, maar het gaat om SROI gerelateerd aan deze opdracht.

Inschrijver levert een concreet en realistisch voorstel bij zijn inschrijving, waarbij **ten minste 2%** van de aanneemsom excl. btw moet worden ingezet voor SROI. Inschrijver probeert daarbij in beginsel aansluiting te zoeken bij de beleidsdoelstellingen van de opdrachtgever, inhoudende een bijdrage leveren aan het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet inhoudende dat dit zich geografisch beperkt tot de gemeente Oldambt.

Na gunning wordt de inhoud van het voorstel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever geconcretiseerd en uitgewerkt in een plan van aanpak, dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Bij gunning van de opdracht vervult opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn verplichtingen op het gebied van Social Return. Namens opdrachtgever wordt het contractmanagement uitgevoerd door de coördinator Social Return, mevrouw A. Moed.

Voor nadere vragen kunt u (ook tijdens deze procedure) contact opnemen met de coördinator SROI op 06-20431256 en/of per mail op amanda.moed@afeer.nl.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

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

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

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	60
G2	Kwaliteit	40
	G.2.1. Plan van aanpak omtrent duurzaamheid	25
	G.2.2. Praktijkbeoordeling	15
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente Oldambt gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT

De kwalitatieve gunningscriteria bestaat uit twee delen:

- G.2.1 Plan van aanpak omtrent duurzaamheid
- G.2.2 Praktijkbeoordeling

G.2.1 Plan van aanpak omtrent duurzaamheid

Dit onderdeel bestaat uit maximaal twee (2) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, (het meerdere wordt terzijde gelegd) en dient goed leesbaar te zijn.

De gemeente Oldambt hecht veel waarde aan duurzaam inkopen, daarom is er een wens om de reeds in bezit zijnde opbouwen zoveel mogelijk te hergebruiken op de nieuwe voertuigen, want over het algemeen gaan de opbouwen langer mee dan de voertuigen. Hieronder geven we een overzicht van het huidige wagenpark en opbouwen:

De eerste vervangingsronde bestaat uit de volgende voertuigen (Merk DFSK):

Nr.	Type auto	Brandstof	Cabine
1	Pick up (K 01 H)	Elektrisch	Enkel
2	Pick up (K 01 H)	Elektrisch	Enkel
3	Pick up (K 01 H)	Elektrisch	Enkel
4	Pick up (K 01 H)	Benzine	Dubbel
5	Pick up (K 01 H)	Benzine	Dubbel
6	Pick up (K 01 H)	Benzine	Dubbel
7	Pick up (K 01 H)	Benzine	Dubbel

De tweede vervangingsronde:

Nr.	Type auto	Brandstof	Cabine
1	Pick up (K 01 H)	Elektrisch	Enkel
2	Pick up (K 01 H)	Elektrisch	Enkel
3	Pick up (K 01 H)	Benzine	Enkel
4	Pick up (K 01 H)	Benzine	Enkel
5	Pick up (K 01 H)	Benzine	Dubbel

6	Pick up (K 01 H)	Benzine	Dubbel
---	------------------	---------	--------

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Of u de huidige opbouwen gaat hergebruiken en overzetten op de door u aangeboden bedrijfsvoertuigen? Zo ja, welke opbouwen?
- Op welke wijze doet u dit?
- Op welke manier beperkt u de overlast voor de opdrachtgever? Denk hierbij aan bijv.: vervangende auto?
- Op welke wijze kunt u een bijdrage leveren aan duurzaamheid in het kader van deze opdracht? Denk hierbij aan bijv.: co2 reductie.

Beoordeling G2.1 Plan van aanpak omtrent duurzaamheid

De inschrijving moet voldoen aan de randvoorwaarden uit de aanbestedingsstukken. Naarmate de informatie meer 'SMART' is, meer project specifiek en meer overtuigend onderbouwd is, beoordeelt de beoordelingscommissie deze positiever.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.

Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.
---------------	---	-------------------------------------

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

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

G2.2. Praktijkbeoordeling

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de gemeente Oldambt die er gedurende een periode van ongeveer 8 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Uitnodiging praktijkbeoordeling

Om de druk op de inschrijvers te verlichten, worden alleen inschrijvers uitgenodigd die nog kans maken op gunning van de opdracht. Na het beoordelen van de prijs wordt een tussenstand opgesteld door de inkoopadviseur. Iedere Inschrijver die middels de praktijktest nog een kans maakt op gunning, wordt vervolgens uitgenodigd. Daarnaast kijkt de inkoopadviseur naar de aangeboden modellen. Mochten er exact gelijke modellen aangeboden worden door verschillende leveranciers treedt de gemeente in overleg met de betreffende partijen, indien van toepassing kan één model in dat geval volstaan met één beoordeling in de praktijktest om onnodige kosten van inschrijvers te voorkomen.

Drie bedrijfsvoertuigen worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld:

1. Elektrisch aangedreven pick up, enkele cabine
2. Benzine aangedreven pick up, enkele cabine
3. Benzine aangedreven pick up, dubbele cabine

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde voertuig dus zoveel mogelijk overeenkomt met het voertuig dat is geoffereerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Plaats praktijkbeoordeling:

De inschrijver ontvangt een uitnodiging indien u hiervoor in aanmerking komt. De praktijkbeoordeling vindt plaats op en rondom het gemeentewerf. Het adres is: Grintweg 86 in Winschoten.

Beoordeling G2.2 Praktijkbeoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Bij de praktijktest zal de beoordelingscommissie de bedrijfsvoertuigen onafhankelijk van elkaar testen op de volgende aandachtspunten:

- Cabine (zoals: instap, been/armruimte, zitpositie etc.)
- Bedieningsgemak (zoals: bedieningspaneel, zicht etc.)
- Rijcomfort (zoals: geluid, trillingen, optrekken, remmen, schokken etc.)

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 6, of 10 gegeven. De praktijktest zal absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat ieder individueel een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = onvoldoende/niet aanwezig

6= voldoende

10 = goed/uitstekend

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

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.