

Inschrijfleidraad Duurzaam Wagenpark

Zaaknummer: 1978720

13 september 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Duurzaam Wagenpark' van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	6
1.1	Opdracht	6
1.2	Procedure	6
1.3	Opties	6
1.4	Percelen	7
1.5	Opdrachtgever	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)	8
2.3	Indienen van Inschrijvingen	9
2.4	Ondertekening	10
2.5	Beoordelingsprocedure	10
2.6	Verificatie	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	11
3	Voorwaarden	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.3	Samenwerking	13
4	Uitsluitingsgronden	14
5	Geschiktheidseisen	15
5.1	Technische bekwaamheid – referenties	15
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	16
5.3	Beroep op derde(n)	16
6	Gunningscriteria	17
6.1	Beoordelingsteam	17
6.2	Algemeen	17
6.3	Subgunningscriteria Programma van Wensen	17
6.4	Beoordelingskader	19
6.5	Prijs	20

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Checklist in te leveren stukken
- Programma's van Eisen
- Programma van Wensen
- Conceptovereenkomst
- Concept Nadere Overeenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
- Prijzenformulier
- Referentieformulier
- VNG Inkoopvoorwaarden 2024, vastgesteld op 10 januari 2024
- Klachtenregeling

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

Een deel van het huidige wagenpark van de gemeente Hoorn is zeer verouderd (ouder dan 10 jaar) en afgeschreven. Dit betekent dat deze moet worden vervangen voor duurzamere alternatieven.

1.1 Opdracht

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met maximaal vijf Inschrijvers een raamovereenkomst zonder afnameverplichting te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- Het leveren van voertuigen conform de opgegeven eisen uit het Programma van Eisen.

In de bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Buiten scope

De volgende onderdelen vallen buiten de opdracht: onderhoud, verzekeringen, laadpassen, opbouw en bestickering.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 5.000.000,- verdeeld over de verschillende percelen. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Budget

Op het moment van schrijven is een totaal budget beschikbaar van € 1.166.678,-. Het is vooralsnog onduidelijk of en wanneer meer budget beschikbaar wordt gemaakt om alle gewenste vervangingen door te voeren. Door in te schrijven gaat u akkoord met dit voorbehoud.

Initiële looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 4 jaar. De geplande ingangsdatum is direct na ondertekening van de overeenkomst.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd en/of;
- de begrote waarde wordt bereikt.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor Europese openbare procedure.

1.3 Opties

Opties

In het Programma van Eisen staan verschillende opties genoemd bij een aantal percelen. De kosten van de opties moeten in het daarvoor bestemde veld in het Prijzenformulier worden ingevuld.

1.4 Percelen

Percelen

De Opdracht bestaat uit vijf Percelen:

Perceel	Omschrijving	Indicatie aantal voertuigen*	Maximale contractwaarde**
1	Personenauto's (A-segment)	9	€ 600.000,-
2	Chassis Cabine type A (licht)	21	€ 2.900.000,-
3	Chassis Cabine type B (zwaar)	4	€ 600.000,-
4	Combi's (tweepersoons met kleine dichte laadbak)	5	€ 500.000,-
5	Bestelbussen (tweepersoons met grote dichte laadbak)	3	€ 400.000,-
Totaal geraamde waarde			€ 5.000.000,-

* = Onder voorbehoud van beschikbaar budget en toekomstige besluitvorming. Het aantal voertuigen betreft een indicatie en kan zowel worden op- als afgeschaald gedurende de looptijd van de overeenkomst. Wij zijn niet verplicht om deze voertuigen daadwerkelijk in te kopen.

** = De maximale contractwaarde bestaat uit de maximale bestedingsruimte voor het kunnen leveren van de desbetreffende voertuigen. Dit betreft tevens de maximale waarde van de af te sluiten raamovereenkomst per perceel.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Hoorn telt meer dan 75.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio West-Friesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ron van der Vuurst Inkoopadviseur	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: - e-mail: inkoop@hoorn.nl - telefoonnummer: 0229-252200
--------------------------------------	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Schouw huidig wagenpark	8 oktober 2024 tussen 10 en 15 uur
Uiterlijke ontvangst van vragen eerste Nota van Inlichtingen	11 oktober 2024 om 9 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	18 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen tweede Nota van Inlichtingen	1 november 2024 om 9 uur
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	8 november 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	22 november 2024 om 9 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	22 november 2024
Beoordeling van de Inschrijvingen	25 november 2024 – 2 december 2024
Versturen Gunningsbeslissing	2 december 2024
Stand still-periode	3 december tot en met 23 december
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Versturen definitieve gunning	24 december 2024
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

Schouw

Een schouw van het huidige wagenpark vindt plaats op locatie Corantijn 2 te Zwaag. Tijdens de schouw krijgt u een indruk van de te vervangen voertuigen en het gebruik ervan. Per perceel staat in ieder geval één voertuig uitgesteld in wintermodus. U meldt zich aan voor de schouw door een bericht te sturen via de Berichtenmodule van TenderNed. Meldt in uw bericht wie bij de schouw aanwezig zal zijn en op welk tijdstip wij u kunnen verwachten. U kunt zich aanmelden tot en met 7 oktober 2024.

2.2 Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Wij publiceren op twee momenten een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota('s) publiceren.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.
Gebruik de bijlage 'Checklist in te leveren stukken' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'Checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Leidt dit tot ongeldigheid van uw inschrijving, dan nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
 - Indien van toepassing wordt per gunningscriteria aangegeven uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden bij het betreffende gunningscriteria bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
 - Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

2.6 Verificatie

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

Proefrit

Om de kwaliteit van de aangeboden voertuigen te testen wordt na de (voorlopige) gunning een verificatietest gehouden op een nader te bepalen datum en tijdstip. Hierbij wordt per perceel een proefrit gemaakt met een representatief testvoertuig en wordt deze beoordeeld op rijgedrag en comfort, functionaliteit van ingebouwde systemen en gebruiksvriendelijkheid voor bestuurder en passagiers. Een aantal medewerkers van de gemeente Hoorn die daadwerkelijk gebruik zullen maken van het voertuig zullen de proefrit maken. Het testvoertuig dient gelijkwaardig te zijn aan hetgeen in de offerte is aangeboden, waarbij minimale afwijkingen zijn toegestaan. Indien de prestaties van het testvoertuig niet voldoen aan de gestelde eisen, behouden wij het recht om de Inschrijving af te wijzen of om nadere verificatie te vragen. Als er geen bijzonderheden aan het licht komen tijdens de proefrit kan de definitieve gunning in gang worden gezet nadat de standstill-periode is doorlopen zonder dat bezwaar is gemaakt. De test vindt plaats op onze locatie Corantijn 2 te Zwaag.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van het klachtenmeldpunt www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Programma van Eisen;
- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024, vastgesteld op 10 januari 2024.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Varianten	• U mag geen variant(en) inleveren bij uw Inschrijving.
Kansendossier	U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft: • welke kansen u ziet op het gebied van kwaliteitsverbetering; • welke prijzen en tarieven u hiervoor vraagt; • welke besparingen deze kansen opleveren ten opzichte van de huidige uitvraag. Wij kunnen gebruik van maken van de door u beschreven kansen. Wij zijn niet verplicht deze kansen af te nemen. Het kansendossier maakt expliciet geen onderdeel uit van de te beoordelen stukken.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt met de afgewezen Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	

Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

Let op: Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan.
Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische bekwaamheid – referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie perceel 1: Ervaring met het leveren van elektrische personenauto's;
 - Kerncompetentie perceel 2: Ervaring met het leveren van lichte elektrische chassis cabine bedrijfswagens;
 - Kerncompetentie perceel 3: Ervaring met het leveren van zware elektrische chassis cabine bedrijfswagens;
 - Kerncompetentie perceel 4: Ervaring met het leveren van elektrische combi's;
 - Kerncompetentie perceel 5: Ervaring met het leveren van elektrische bestelbussen.Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- Geef per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	- Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. - Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De kwaliteitsscore wordt bepaald door de door u ingevulde gegevens in het formulier Programma van Wensen.

De behaalde scores uit de gunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver (} = \text{de 'inschrijfprijs') / (behaalde kwaliteitsscore Inschrijver)}$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Projectmanager
- Coördinator Riolering & Wegen
- Stafmedewerker Groen en Reiniging
- Adviseur Duurzaamheid
- Gebouwbeheerder

We behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

6.3 Subgunningscriteria Programma van Wensen

In de bijlagen van deze aanbesteding vindt u het formulier Programma van Wensen. Als onderdeel van uw Inschrijving vult u dit formulier in en voegt u (waar dit is gevraagd) eventuele extra bijlagen toe ter onderbouwing. Uit het formulier is op te maken hoeveel punten gescoord kunnen worden per gevraagd onderdeel. U kunt er zelf voor kiezen om bij één of meerdere percelen in te schrijven.

Uitwerking Casus

Naast het leveren van de in paragraaf 1.4 benoemde voertuigen, maakt ook het correctief onderhoud gedurende de garantieperiode onderdeel uit van de scope van de opdracht. Om de kwaliteit van uw dienstverlening te kunnen toetsen hebben wij onderstaande casus opgesteld, welke wordt beoordeeld op de aangegeven punten.

Omschrijving casus:

De gemeente Hoorn is verantwoordelijk voor het onderhouden van de groenvoorziening in de openbare ruimte. Op een drukke maandagmorgen is een team van groenmedewerkers bezig met het snoeien van bomen en het maaien van gras in een groot stadspark. Het elektrische voertuig die wordt gebruikt om gereedschap, materialen en afval te vervoeren, valt onverwachts uit midden in het park. Het voertuig reageert niet meer op commando's en kan niet meer worden gestart.

De groenmedewerkers zitten hierdoor vast en kunnen hun werkzaamheden niet voortzetten, wat leidt tot vertragingen en mogelijke klachten van bewoners over het onafgemaakte werk. Bovendien kan het niet direct verplaatsen van het voertuig zorgen voor onveilige situaties of verstoring van andere werkzaamheden in de omgeving.

Opdracht voor Inschrijvende Partijen:

Beschrijf in maximaal 2 A4 pagina's in ieder geval de volgende onderdelen:

1. **Diagnose en Actieplan:** Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met het diagnosticeren en oplossen van technische storingen bij elektrische voertuigen gedurende de garantieperiode. Hoe zorgt u ervoor dat de oorzaak van het probleem snel wordt vastgesteld? Welke stappen onderneemt u om het voertuig weer operationeel te maken?
2. **Tijdelijke Oplossingen en Continuïteit van Werkzaamheden:** Stel dat de reparatie niet onmiddellijk kan plaatsvinden. Hoe zorgt u ervoor dat de werkzaamheden in de groenvoorziening zo min mogelijk worden verstoord? Beschrijf mogelijke tijdelijke oplossingen die u biedt, zoals vervangend vervoer of alternatieve middelen om de medewerkers hun werk te laten voortzetten.
3. **Ondersteuning en Communicatie:** Licht toe hoe uw organisatie de communicatie met de gemeente Hoorn en de medewerkers ter plaatse organiseert in een dergelijke situatie. Hoe wordt de gemeente geïnformeerd over de voortgang van de reparatie? Hoe zorgt u ervoor dat de medewerkers ter plaatse de benodigde ondersteuning ontvangen?
4. **Preventieve Maatregelen:** Beschrijf de preventieve maatregelen die uw organisatie neemt om te voorkomen dat dergelijke storingen optreden. Welke onderhoudsprotocollen en monitoringstechnologieën worden toegepast om de betrouwbaarheid van de elektrische voertuigen te waarborgen?

Beoordelingscriteria:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- **Probleemoplossend Vermogen:** De mate waarin u een effectieve en efficiënte oplossing biedt voor de situatie.
- **Flexibiliteit en Continuïteit:** Het vermogen om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen ondanks de storing.
- **Communicatie en Ondersteuning:** De kwaliteit van de communicatie en ondersteuning die wordt geboden aan zowel de contactpersoon van de gemeente als de medewerkers ter plaatse.
- **Preventie en Onderhoud:** De proactieve maatregelen die worden genomen om toekomstige storingen te voorkomen.

Per onderdeel kunt u maximaal 10 punten scoren. Er wordt gebruik gemaakt van het Beoordelingskader van hoofdstuk 6.4. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord dat de beoordeling van de casus een zekere mate van subjectiviteit met zich meebrengt.

6.4 Beoordelingskader

Beoordeling	Toelichting
100%	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitmuntend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.
80%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.
60%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het programma van eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.
30%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is matig in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5.
0%	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 4 of lager.

6.5 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het Prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier. Let op dat u de prijzen en/of tarieven invult bij het juiste perceel/percelen.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffeerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.