



OFFERTEAANVRAAG
**LEVERING VAN ELEKTRISCHE
INZAMELVOERTUIGEN**

Referentienummer 7-2025

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	2
1.1	Deze offerteaanvraag	2
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.3	De inschrijver	4
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	4
1.5	Vertrouwelijke behandeling	4
DEEL 2	DE OPDRACHT	5
2.1	De beschrijving van de opdracht	5
2.2	Mogelijke wijziging(en)	7
2.3	Onze beleidsdoelen	8
2.4	De overeenkomst(en) en voorwaarden	10
DEEL 3	DE INSCHRIJVER	11
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	11
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	11
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	12
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	14
DEEL 4	DE INSCHRIJVING	18
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	18
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	19
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	20
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	24
4.5	Rechtsgeldige indiening	25
4.6	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	25
DEEL 5	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	27
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	27
5.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	29
DEEL 6	DE PROCEDURE	34
6.1	Planning van de procedure	34
6.2	De inschrijffase	35
6.3	De beoordelingsfase	37
6.4	De gunningsfase	37
DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	39
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	39
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	40

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

1.1.1 OPRDACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor de levering van elektrische inzamelvoertuigen. Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De overeenkomst gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt onze opdrachtnemer.

Wij hebben de volgende doelen met deze aanbesteding:

Het afsluiten van één overeenkomst voor de levering van verschillende soorten elektrische inzamelvoertuigen. Hierbij zijn de elektrische inzamelvoertuigen onderverdeeld in de volgende types:

- Voertuigtype 1: Minicontainerbelading
- Voertuigtype 2: Multifunctionele belading, gestuurde naloopas
- Voertuigtype 3: Kraan - Trechtersvoertuig
- Voertuigtype 4: Zijlader

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelden wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 De opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Wij gaan ook in op de uitvoeringseisen aan de opdracht, waaronder onze beleidsdoelen. Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De Inschrijver: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen inschrijven, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De inschrijving: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder een prijzenblad en de beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria, moet een inschrijving ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een inschrijving bespreken wij in dit deel.

- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: Met deze offerteaanvraag willen wij een opdrachtnemer contracteren voor deze opdracht. Om dat te doen, beoordelen en rangschikken wij de inschrijvingen. Welke scores de inschrijvers kunnen behalen en hoe deze worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.
- deel 6 De procedure: Deze offerteaanvraag volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige inschrijvers een lastig in te vullen document. Wij helpen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Programma van eisen
2. Prijzenblad
3. Conceptovereenkomst
4. Inkoopvoorwaarden gemeente Groningen
5. Uitvoering Social Return
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. Verklaring Russische betrokkenheid
8. Referentieformulier

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 244.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Miranda Bloeming is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 050 367 7306.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'. De chassisleverancier dient bij deze aanbesteding op te treden als hoofdaannemer.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 DE HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Groningen beschikt over een breed en gevarieerd wagenpark. Het materieel is in eigendom van de gemeente Groningen en de gemeente beschikt over een eigen werkplaats. Het reguliere technische onderhoud, gedurende en na afloop van de garantieperiode, wordt uitgevoerd door de afdeling bedrijfsvoering, team Werkplaats van de gemeente Groningen. Al onze monteurs in de werkplaats hebben de opleidingen EV-1 tot en met EV-4 behaald en zijn EV-expert. De inzamelvoertuigen worden voornamelijk in binnenstedelijk gebied ingezet.

2.1.2 DE GEWENSTE SITUATIE

De afdeling bedrijfsvoering heeft de opdracht om komende jaren het wagenpark voor zware voertuigen te uniformeren daar waar mogelijk, zonder dat de bedrijfsvoering hierbij mogelijk in het geding komt. Komende jaren is de verwachting dat meerdere inzamelvoertuigen aan vervanging toe zijn. Ook kunnen ontwikkelingen in de toekomst een reden zijn om vervanging naar voren, dan wel naar achteren te schuiven.

De gemeente Groningen heeft als doelstelling om in 2035 CO2 neutraal te zijn. Een essentieel onderdeel hiervan is het verduurzamen van het gemeentelijk wagenpark voor 1 januari 2035. Om dit te kunnen bewerkstelligen is het noodzakelijk om bij vervanging van huidige inzamelvoertuigen emissievrije inzamelvoertuigen af fabriek aan te schaffen.

De gemeente Groningen wenst daarom een raamovereenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer voor de levering van elektrische inzamelvoertuigen. Hiervoor zoekt de gemeente Groningen voor alle vier (4) de inzamelvoertuigtypes tezamen één (1) leverancier (hoofdaannemer) voor het chassis.

De hoofdaannemer (in dit geval de chassisleverancier) mag ten behoeve van de levering van de gevraagde inzamelvoertuigen per voertuigtype gebruik maken van maximaal twee (2) onderaannemers ten behoeve van de opbouw van toepassing op voertuigtype 1, 2 en 4). De hoofdaannemer mag voor voertuigtype 3 gebruik maken van maximaal 3 onderaannemers voor de benodigde opbouw.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

Deze opdracht valt onder de cpv-code(s):

34100000	Motorvoertuigen	34140000-0	Zware motorvoertuigen
34144511-3	Vuilniswagens	42418930	Zijladers
90510000	Afvalverzameling en -verwerking		

2.1.3 "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. Sinds 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 sinds 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen. Deze aanbesteding kent de volgende omvang:

Inzamelvoertuigen	AANTAL**						N2/N3 Voertuig	Schoon voertuig*
	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1. Afval inzamelvoertuigen met minicontainerbelading	1	1	1			1	●	●
2. Afval inzamelvoertuigen met een multifunctionele belading met gestuurde naloopas	2	2	1	1		1	●	●
3. Afval inzamelvoertuigen met kraan-trechter t.b.v. de lediging van onderlossende containers	2	2	2	1		1	●	●
4. Afval inzamelvoertuigen met zijlader	1	1	2	2	3		●	●

**= Aantallen zijn indicatief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

* = Schoon voertuig conform de definitie uit de CVD Richtlijn.

● = voertuig rijdt elektrisch

De voertuigen zijn N2 of N3 voertuigen. Deze voertuigen voldoen sinds 2022 aan de CVD, door het toepassen van schone synthetische brandstoffen. Dit wordt geborgd door de reeds uitgevoerde Europese aanbesteding 'Levering vloeibare brandstoffen en smeermiddelen', bestek 64-2021. Uit bovenstaande tabel is te herleiden dat de voertuigen in de N2 of N3 categorie worden aanbesteed.

2.1.4 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.

Waar u in de eisen merknamen of standaarden leest, daar bedoelen wij ook 'of gelijkwaardig'.

2.1.5 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Deze paragraaf geldt bij het clusteren van opdrachten binnen deze opdracht, Voor deze opdracht hebben wij gebruik gemaakt van clustering. De gemeente Groningen wenst binnen haar wagenpark uniformering toe te passen daar waar mogelijk. Hierbij is het voor een efficiënte bedrijfsvoering noodzakelijk daar waar mogelijk haar wagenpark te uniformeren. Dit komt de bedrijfsvoering ten goede bij zowel de chauffeurs als bij de monteurs. De gemeente Groningen onderhoudt haar wagenpark in haar eigen werkplaats.

2.2 MOGELIJKE WIJZIGING(EN)

2.2.1 MOGELIJKE WIJZINGEN(EN) VAN DE OPDRACHT

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen wij de beschreven opdracht wijzigen. Binnen de categorie zware voertuigen zijn continue ontwikkelingen gaande betreffende o.a. emissies. De gemeente Groningen kan op dit moment nog niet inschatten wanneer er nieuwe ontwikkelingen gaande zijn waarbij de uitvraag mogelijk kan wijzigen. Deze mogelijke wijziging(en) zullen het karakter van de opdracht echter niet wezenlijk veranderen.

De opdrachtnemer verleent zijn medewerking om deze wijziging(en) te realiseren. Ook wanneer de wijziging(en) (gedeeltelijk) niet door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Vragen wij inspanningen waar geen rekening mee is gehouden in de overeenkomst, dan gaan wij hierover met de opdrachtnemer in overleg.

Wij geven geen zekerheid af dat wij deze wijziging daadwerkelijk onder de overeenkomst afnemen. Mogelijk wordt de opdracht maar beperkt gewijzigd of wordt de keuze gemaakt de beschreven wijziging buiten de overeenkomst in te vullen.

2.2.2 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) ONDERAANNEMER/DERDE

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het voorkomen dat een onderaannemer/derde failliet gaat, stopt met het produceren van het product of wijziging essentiële technische componenten. Mocht opdrachtnemer hierdoor gedurende de contractperiode onverhoopt gebruik moeten maken van een andere onderaannemer of derde ten behoeve van het leveren van het complete voertuig, kan opdrachtgever dit toestaan mits:

- dit schriftelijk is voorgelegd aan opdrachtgever;
- met toestemming van opdrachtgever plaats vindt;
- onderaannemer en/of derde voldoet aan de gestelde minimale eisen zoals gesteld in de offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.

In voorkomende gevallen is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te beëindigen.

2.3 ONZE BELEIDSDOELEN

2.3.1 DUURZAAMHEID

Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES)

In de GDZES hebben de Rijksoverheid, gemeenten en het bedrijfsleven afgesproken dat stadslogistiek vanaf 2025 zonder uitstoot wordt uitgevoerd. Deze Green Deal werd in 2014 in Groningen in aanwezigheid van staatssecretaris Mansveld ondertekend.

De ambitie uit de Green Deal is in 2019 bekrachtigd in het Klimaatakkoord. In dit akkoord staat dat rond de 40 gemeenten, waaronder onze gemeente, in 2025 een zero-emissiezone hebben voor logistiek verkeer en zodoende gezamenlijk zorgen voor een besparing van één Megaton CO₂ per jaar. De afspraken in het Klimaatakkoord zijn in de Landelijke Uitvoeringsagenda Stadslogistiek verder uitgewerkt.

Het wagenpark van de gemeente Groningen houdt rekening met de Green Deal Zero Emission Stadslogistiek. Momenteel worden in de zero-emissiezone reeds emissievrije afval inzamelvoertuigen ingezet. Wij hebben de ambitie om dit daar waar mogelijk verder uit te breiden.

Verdere achtergrondinformatie is te vinden op onze informatiepagina [Aanpak Binnenstad Groningen](#).

De Green Deal Zero Emission Stadslogistiek maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.3.2 SOCIAAL INKOPEN

Social return

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000, - social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar stellen van refurbished hardware aan minima of het samenwerken met Code Gorilla en/of Aletho. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel social impact, wat een afgeleide is van social return.

Bij de opdrachtnemer leggen wij de resultaatsverplichting neer om bij uitvoering van de opdracht minimaal **2%** van de financiële omvang van deze opdracht voor social return in te zetten. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de nakoming hiervan.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

Ideeën en inspiratie van inschrijvers

Ter aanvulling op uw inschrijving, vragen wij u om in ongeveer een halve A4-pagina kort en bondig inzicht te geven in:

- welke invulling u op dit moment al aan social return geeft; en
- welke mogelijkheden voor social return-invulling u binnen de opdracht ziet die wij nu aanbesteden.

Uw indiening wordt niet inhoudelijk beoordeeld. Wij gebruiken de indiening - vanzelfsprekend geanonimiseerd - om de mogelijkheden voor de social return-invulling met de uiteindelijke opdrachtnemer te bespreken. Daarnaast kan uw indiening ter inspiratie worden gebruikt bij toekomstige opdrachten.

Social Return Monitor

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacy protocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In bijlage 5 Uitvoering Social Return 3.0 worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform.Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.3.3 REGIONALE ECONOMIE

Opdrachtnemer dient te beschikken over een servicepunt in de nabije omgeving van opdrachtgever. De randvoorwaarden hiervan zijn opgenomen in het programma van eisen.

2.4 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.4.1 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

Wij sluiten met één onderneming een raamovereenkomst af. Deze gaat in op moment van ondertekening overeenkomst en duurt 24 maanden. Hierna kunnen wij de overeenkomst tot driemaal toe met 24 maanden verlengen.

De technische levensduur en de aanschaf van aanverwante onderdelen van de voertuigen is groter dan de vier jaar. Voor de gemeente Groningen is daarnaast standaardisatie en uniformiteit van de inzamelvoertuigen daar waar mogelijk een belangrijk uitgangspunt binnen de aanbesteding.

De af te sluiten raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten. Op het moment dat opdrachtgever een voertuig wenst aan te schaffen vraagt opdrachtgever bij opdrachtnemer een offerte uit conform door opdrachtnemer bij inschrijving reeds ingediende tarievenlijst. Opdrachtnemer biedt dus deze offerte aan conform bij inschrijving aangeboden prijzen en onderdelen.

De conceptovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd.

De opdrachtwaarde

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt € 25.750.000, - exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties.

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van € 64.500.00, - exclusief btw.

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

2.4.2 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Groningen 2020 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 4 bijgevoegd. Ook zijn ze te downloaden op gemeente.groningen.nl/aanbestedingen (Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen).

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartijen is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

De hoofdaannemer (in dit geval de chassisleverancier) mag ten behoeve van de levering van de gevraagde inzamelvoertuigen per voertuigtype gebruik maken van maximaal twee (2) onderaannemers ten behoeve van de opbouw van toepassing op voertuigtype 1, 2 en 4). De hoofdaannemer mag voor voertuigtype 3 gebruik maken van maximaal 3 onderaannemers voor de benodigde opbouw.

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.



3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN


3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.





In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen. Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)

-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en 

-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven

Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)

-  Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.
-  of  U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.
-  Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.



De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 7 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

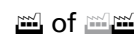
Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.



3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)



-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring én hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of

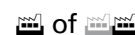
vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of

- ☞ wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport¹ waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD²-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. De aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de inkoopvoorwaarden. Ook een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering is noodzakelijk.

Bewijsmiddel(en)



- ☞ een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
- ☞ een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

² Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

KC1 het leveren van (minimaal)

- 1 6x2 elektrisch chassis t.b.v. een opbouw;
- 1 minicontainerbelading met een capaciteit overeenkomstig het PvE.

KC2: het leveren van (minimaal)

- 1 6x2 elektrisch chassis t.b.v. een opbouw met gestuurde naloopas;
- 1 multifunctionele belading met een capaciteit overeenkomstig het PvE.

KC3: het leveren van (minimaal)

- 1 6x2 elektrisch chassis t.b.v. een opbouw;
- 1 autolaadkraan t.b.v. de lediging van onderlossende containers overeenkomstig het PvE;
- 1 opbouw t.b.v. de lediging van onderlossende containers overeenkomstig het PvE.

KC4: het leveren van (minimaal)

- 1 6x2 elektrisch chassis t.b.v. een opbouw;
- 1 zijlader met de capaciteit overeenkomstig het PvE.

Per kerncompetentieonderdeel levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

Bewijsmiddel(en)

 een tevredenheidsverklaring van de referent



U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn. Bewijsmiddelen worden pas **NA VOORGENOMEN GUNNING** bij de inschrijver met de EMVI opgevraagd.

GE4 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSYSTEEM




Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

Bewijsmiddel(en)



-  een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9001 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
-  een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of
-  gelijkwaardige bewijzen van maatregelen


3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE5 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)



-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 4.5.2 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieopdracht	Zie inkoopplatform	
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE5 en paragraaf 4.5.
Social Return		Zie paragraaf 2.3.2.
Prijzenblad	Bijlage 2 Prijzenblad	Zie paragraaf 4.2.
Documentatie PvE	Componententekening	Zie Programma van Eisen
Beantwoording kwalitatieve criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opleidingsplan ▪ Technische tekening incl. draaistraal & weergave alle gebruikte waarden ▪ Aslastenberekening ▪ Beschrijving uitvoering hydraulische slangen ▪ PvA bruikbare capaciteit 	Zie geschiktheidseis GC2 Zie geschiktheidseis GC4 Zie geschiktheidseis GC4 Zie geschiktheidseis GC4 Zie geschiktheidseis GC4
Reistijdverwachting - Routenet	Afdruk reistijdverwachting www.routenet.nl "Snelste Route, Truck 401"	Zie Programma van Eisen

Documenten met een sterretje () moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.*

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOorgenomen GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid*	Bijlage 7 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.2.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven. Zie geschiktheidseis GE1.
Bewijsmiddelen m.b.t. voldoende economische draagkracht	<i>Via het berichtenverkeer in het inkoopplatform</i>	Zie geschiktheidseis GE1
Bewijsmiddelen m.b.t. passende verzekering		Zie geschiktheidseis GE2.
Bewijsmiddelen m.b.t. kerncompetenties		Zie geschiktheidseis GE3.
Bewijsmiddelen m.b.t. kwaliteitszorgsysteem		Zie geschiktheidseis GE4.

Documenten met een sterretje () moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.*

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

GC1 PRIJS

Wij vragen u een prijs op te geven voor de beschreven opdracht. Dit is de inschrijfprijs. Daarvoor is een prijzenblad gemaakt waar elke inschrijver gebruik van moet maken. Zo geeft iedereen de prijs op eenzelfde en vergelijkbare manier op.

Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 2.

Voorwaarden aan het invullen van het prijzenblad

- De opgegeven prijzen dekken alle kosten die wij aan u moeten betalen. Na gunning kunt u geen andere kosten en/of opslagpercentages meer aan ons doorberekenen;
- De opgegeven prijzen voldoen aan deze offerteaanvraag, het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- De opgegeven prijzen zijn netto en exclusief btw;
- Een inschrijfprijs kan geen nul- of negatieve waarde bevatten;

- Negatieve deel Prijzen zijn wel toegestaan;
- De aangeboden kortingspercentage(s) zijn van toepassing op alle te leveren onderdelen en zijn vast gedurende gehele looptijd van de overeenkomst;
- Elk onderdeel op het prijzenblad wordt ingevuld.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

De wijze waarop de inschrijfprijs wordt beoordeeld is beschreven in paragraaf 5.2.1.

4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen. Uw uitwerking wordt beoordeeld zoals omschreven in deel 5.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;
- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

GC2 *AFTER SALES*

KG-01 en KG-02 zijn van toepassing op alle soorten inzamelvoertuigen (type 1 t/m 4).

Omschrijving

KG-01 Inschrijver levert een opleidingsplan aan waarin de aanpak en inhoud van de instructie aan gebruikers én monteurs nader is toegelicht. In dit opleidingsplan zijn alle noodzakelijke monteurstrainingen beschreven, inclusief de benodigde voorkennis waarover de monteur dient te beschikken (**maximaal 2 A4 enkelzijdig**).

KG-02 De lakgarantie tegen doorroesten bedraagt ten minste 60 maanden. Meer is wenselijk. Hoeveel maanden extra garantie (boven de verplichte 60 maanden) geeft de inschrijver tegen doorroesten?

GC3 *LEVERTIJD*

KG-03 is van toepassing op alle soorten inzamelvoertuigen (type 1 t/m 4).

Omschrijving

KG-03 De levertijd van het (complete) voertuig is zo kort mogelijk.
Wat is de levertijd van het voertuig (in weken)?

GC4 *TECHNISCHE CRITERIA*

KG-04 t/m KG-09 zijn van toepassing op alle soorten inzamelvoertuigen (type 1 t/m 4).

Omschrijving

KG-04 De draaistraal over de bumper bedraagt maximaal het in het programma van eisen vermelde maximum. Korter is wenselijk. Hoeveel millimeter bedraagt de draaistraal over de bumper bij maximale stuuruitslag? **Tekening bijvoegen.**

KG-05 Het netto laadvermogen bedraagt ten minste het in het programma van eisen vereiste minimum. Meer is wenselijk. Hoeveel kilogram bedraagt het netto laadvermogen van het voertuig? **Aslastenberekening bijvoegen.**

KG-06 De uitzwenkmaat bedraagt maximaal het in het programma van eisen vermelde maximum. Korter is wenselijk. Wat is de maximale uitzwenkmaat van het voertuig (gemeten in millimeter) bij het doorrijden van een cirkel met de maximaal in het programma van eisen toegestane draaistraal? **Tekening bijvoegen waarin alle in de berekening gebruikte waarden zijn weergegeven.**

KG-07 De garantietermijn op het complete voertuig (inclusief afvalinzamelopbouw en achterbelading, inclusief opties en accessoires van het voertuig) bedraagt ten minste 24 maanden. Meer is wenselijk. Hoeveel maanden extra garantie (boven de verplichte 24 maanden) geeft inschrijver op het complete voertuig (inclusief afvalinzamelopbouw en achterbelading, inclusief opties en accessoires van het voertuig)? **Uitsluitend het aantal extra maanden garantie invullen.**

KG-08 De garantietermijn op het HV-accupakket bedraagt ten minste 96 maanden/160.000 km (wat het eerst van toepassing is). Meer is wenselijk. Hoeveel maanden extra garantie (boven de verplichte 96 maanden) geeft inschrijver op het HV-accupakket. Voor iedere extra maand dient ook 1.500 km extra inbegrepen te zijn. **Uitsluitend het aantal extra maanden garantie invullen.**

KG-09 Inschrijver beschrijft een plan van aanpak op welke wijze de netto jaarlijkse bruikbare capaciteit wordt gemonitord, op welke wijze dit wordt getest en gecontroleerd. In het plan van aanpak is tevens opgenomen welke maatregelen inschrijver treft indien de netto bruikbare capaciteit onder het vereiste minimale percentage terecht blijkt te zijn gekomen (**maximaal 1 A4 enkelzijdig**).

KG-10 en KG-11 zijn van toepassing op inzamelvoertuig type 3.

KG-10 De hydraulische slangen op de giek zijn afgeschermd tegen beschadiging van takken etc. De inschrijver voegt een beschrijving toe hoe dit is uitgevoerd incl. foto's en/of tekeningen (**maximaal 1 A4 enkelzijdig**).

KG-11 De steunpoten kunnen in horizontale positie worden uitgeschoven door waarneming en plaatsing van de afstandsbediening van de autolaadkraan. Hiermee is het bedienen van een separatie knop voor het vrijgeven van de steunpoten niet langer nodig. Indien 'Ja', is dit in uw inschrijfprijs meegenomen.

GC5 **PRAKTIJKBEOORDELING DOOR CHAUFFEURS**

KG-12 T/M KG-15 zijn van toepassing op alle soorten inzamelvoertuigen (type 1 t/m 4).

Voor de praktijkbeoordeling vragen wij u uw aangeboden inzamelvoertuigen beschikbaar te stellen op locatie van de gemeente Groningen. De beoordeling vindt per KG plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

Omschrijving

KG-12 Gebruikerscomfort

- in- en uitstappen van de cabine;
- been- en hoofdruimte;
- zitpositie;
- geluid- en trillingsbeleving in de cabine;
- rij eigenschappen;
- bediening en eigenschappen van de automatische versnellingsbak;
- positie en ergonomie van de bedieningsorganen.

KG-13 Zicht in de cabine

- zicht van de chauffeur op de rechter spiegel (ook bij 3e persoon in de cabine);
- zicht van de chauffeur voor en rondom de cabine;
- zicht van de chauffeur op de geplaatste beeldschermen.

KG-14 Rangeren met het voertuig

- rangeren met het voertuig op een beperkte ruimte.

KG-15 Diversen chassis

- kwaliteit en afwerking van het chassis;
- bergruimte in de cabine;
- bereikbaarheid voor dagelijks reparatie en onderhoud (lampen etc.);
- veiligheid voor overige weggebruikers;
- veiligheid tijdens het werkproces.

KG-16 is van toepassing op inzamelvoertuig type 1, 2 en 4.

KG-16 Belading

- bediening van de belading;
- aansturing van de belading;
- snelheid van werken;
- veiligheid bij het werken;
- mate en mogelijkheid tot 'schudden' van de container bij vastzittende inhoud;
- in willekeurige volgorde oppakken van te legen containers;
- terugplaatsen van geleegde containers;
- veiligheid staande op de treeplanken;
- zicht staande op de treeplanken.

KG-17 is van toepassing op inzamelvoertuig type 1, 2 en 4.

KG-17 Praktijkbeoordeling in de wijk

- Verwerken van aangeboden afval;
- Verwerken van volle mini- en rolcontainers.

KG-18 is van toepassing op inzamelvoertuig type 3.

KG-18 Bediening van de autolaadkraan

- bediening van de steunpoten;
- zicht op de optische signalering van de autolaadkraan;
- bediening van de afstandsbediening;
- aansturing van de verschillende functies via de afstandsbediening;
- veiligheid bij het werken;
- snelheid en stabiliteit van de laadkraan;
- bediening en werking van de centreergeleiding voor 5m³ containers;
- openen en sluiten van de deksel van de containers door middel van de dekselsluis;
- bedieningsgemak van het Metro opname stuk;
- oppakken, ledigen en terugplaatsen van containers.

KG-19 en KG-20 zijn van toepassing op alle soorten inzamelvoertuigen (type 1 t/m 4).

KG-19 Bediening opbouw

- bediening van de opbouw;
- bediening van verschillende instellingen van de opbouw;
- diagnose van storing aan de opbouw;
- positie en ergonomie van bedieningsknoppen;
- snelheid van werken;
- veiligheid bij het werken.

KG-20 Diversen opbouw

- kwaliteit en afwerking van de opbouw;
- leegstorten en reiniging van de opbouw;
- bereikbaarheid voor dagelijks reparatie en onderhoud;
- toegang tot de ruimte achter het uitdrukschot;
- veiligheid tijdens het werkproces.

GC6 PRAKTIJKBEOORDELING DOOR MONTEURS

KG-21 en KG22 zijn van toepassing op alle soorten inzamelvoertuigen (type 1 t/m 4).

Voor de praktijkbeoordeling vragen wij u uw aangeboden inzamelvoertuigen beschikbaar te stellen op locatie van de gemeente Groningen. De beoordeling vindt per KG plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

Omschrijving

KG-21 Onderhoud chassis

- gebruik maken van de benodigde test- en diagnoseapparatuur;
- bereikbaarheid voor dagelijks reparatie en onderhoud;
- bereikbaarheid voor inspectiebeurten, groot onderhoud en (veelvoorkomende) werkzaamheden in de eigen werkplaats;
- veiligheid voor onderhoudsmedewerkers.

KG-22 Onderhoud opbouw

- gebruik maken van de benodigde test- en diagnoseapparatuur;
- bereikbaarheid voor dagelijks reparatie en onderhoud;
- bereikbaarheid voor inspectiebeurten, groot onderhoud en (veelvoorkomende) werkzaamheden in de eigen werkplaats;
- veiligheid voor onderhoudsmedewerkers.

4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

4.4.2 MAXIMAAL TWEE KEER INSCHRIJVEN

U kunt zich slechts tweemaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan twee keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen. U mag alleen tweemaal inschrijven indien uw inschrijvingen verschillend zijn op productniveau (verschillende combinaties van chassis merk/type en/of opbouw).

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

4.4.3 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW INSCHRIJVING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze offerteaanvraag en een mogelijke inschrijving.

4.5 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.5.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.5.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.6 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

5.1.2 METHODE PUNTENSYSTEEM

Uitleg puntensysteem

Elke inschrijver op deze offerteaanvraag dient een prijs in op de beschreven opdracht en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. Wij bepalen een verhouding tussen prijs en kwaliteit. Deze verhouding laat zien waar wij het meeste belang bij hebben: een zo laag mogelijke prijs of een zo hoog mogelijke kwaliteit. Hoe groter het deel van de verhouding is, hoe belangrijker wij dat deel vinden. De onderverdeling in prijs en kwaliteit drukken wij uit in punten.

De score op prijs wordt berekend met een vaste formule. Elk uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium wordt door onze beoordelingscommissie beoordeeld. Hieruit volgt een score. De score op prijs plus de totaalscore op de uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria bepaalt de totaalscore per inschrijving. De inschrijver die onder de streep de hoogste totaalscore behaalt, heeft de EMVI ingediend.

Maximaal haalbare scores bij deze offerteaanvraag

De prijs-kwaliteitverhouding bij deze offerteaanvraag is circa 40% prijs, 60% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten per voertuigtype:

LEVERING VAN ELEKTRISCHE INZAMELVOERTUIGEN

versie definitief 1.0, d.d. 4 juli 2025

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten			
PRIJS Type 1					
GC1	Prijs	550	550	550	550
GC2	After Sales	120	120	120	120
	<i>KG-01 Opleidingsplan</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
	<i>KG-02 Lakgarantie</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
GC3	Levertijd	75	75	75	75
	<i>KG-03 levertijd</i>	<i>75</i>	<i>75</i>	<i>75</i>	<i>75</i>
GC4	Technische criteria	230	230	255	230
	<i>KG-04 Draaistraal</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
	<i>KG-05 Netto laadvermogen</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
	<i>KG-06 Uitzwenkmaat</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	<i>30</i>	<i>40</i>
	<i>KG-07 Garantietermijn</i>	<i>45</i>	<i>45</i>	<i>45</i>	<i>45</i>
	<i>KG-08 Garantietermijn HV-accupakket</i>	<i>45</i>	<i>45</i>	<i>45</i>	<i>45</i>
	<i>KG-09 PvA Bruikbare capaciteit</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
	<i>KG-10 Hydraulische slangen</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>20</i>	<i>-</i>
	<i>KG-11 Steunpunten</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>15</i>	<i>-</i>
GC5	Praktijkbeoordeling chauffeurs	300	300	275	300
	<i>KG-12 Gebruikerscomfort</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>
	<i>KG-13 Zicht in de cabine</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>
	<i>KG-14 Rangeren met het voertuig</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>25</i>
	<i>KG-15 Diversen chassis</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>25</i>
	<i>KG-16 Belading</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>-</i>	<i>50</i>
	<i>KG-17 Praktijkbeoordeling in de wijk</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>-</i>	<i>50</i>
	<i>KG-18 Bediening van de autolaadkraan</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>50</i>	<i>-</i>
	<i>KG-19 Bediening van de opbouw</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>50</i>	<i>25</i>
	<i>KG-20 Diversen opbouw</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>25</i>	<i>25</i>
GC6	Praktijkbeoordeling Monteurs	100	100	100	100
	<i>KG-21 Onderhoud chassis</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>
	<i>KG-22 Onderhoud opbouw</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>
	Subtotaal (GC3 t/m GC6)	825	825	825	825
	Totaal (GC2 t/m GC6)	1375	1375	1375	1375

Bovenstaande beoordeling wordt per type voertuig beoordeeld. De inschrijver met in totaal de meeste punten (alle voertuigtypes bij elkaar opgeteld) is de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3	Inschrijver 4
	Punten	Punten	Punten	Punten
Voertuigtype 1	1250	900	1000	950
Voertuigtype 2	1000	500	1000	800
Voertuigtype 3	1125	1000	1200	800
Voertuigtype 4	950	1250	950	400
Totaal	4325	3650	4150	2950

Voorbeeld is ter illustratie.

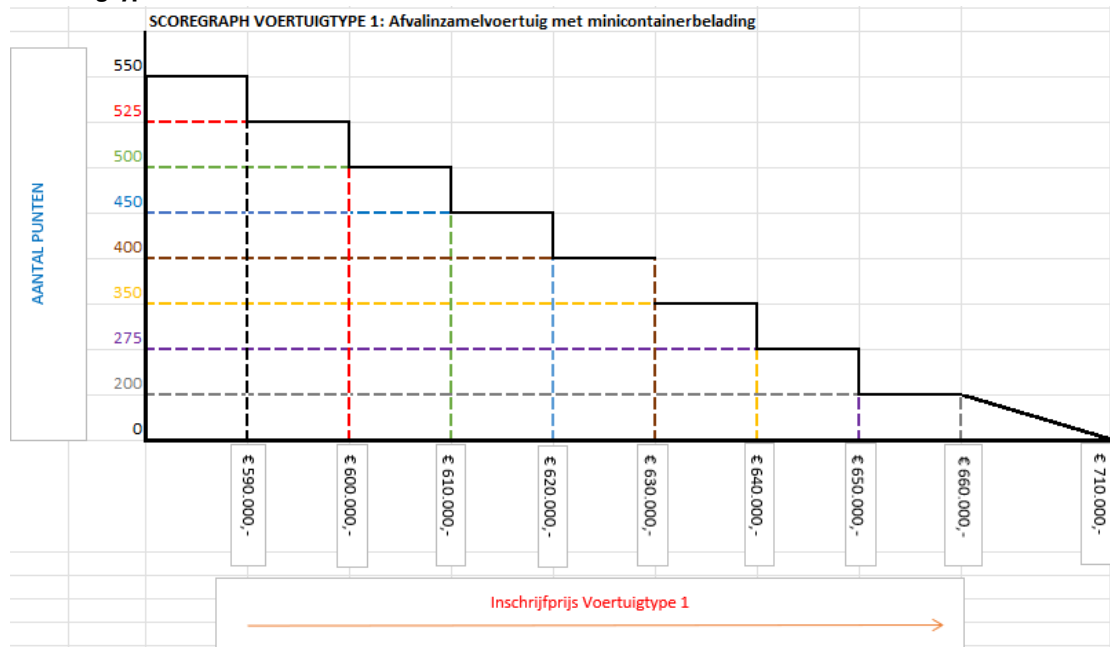
Het prijs criterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 4.3.

5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

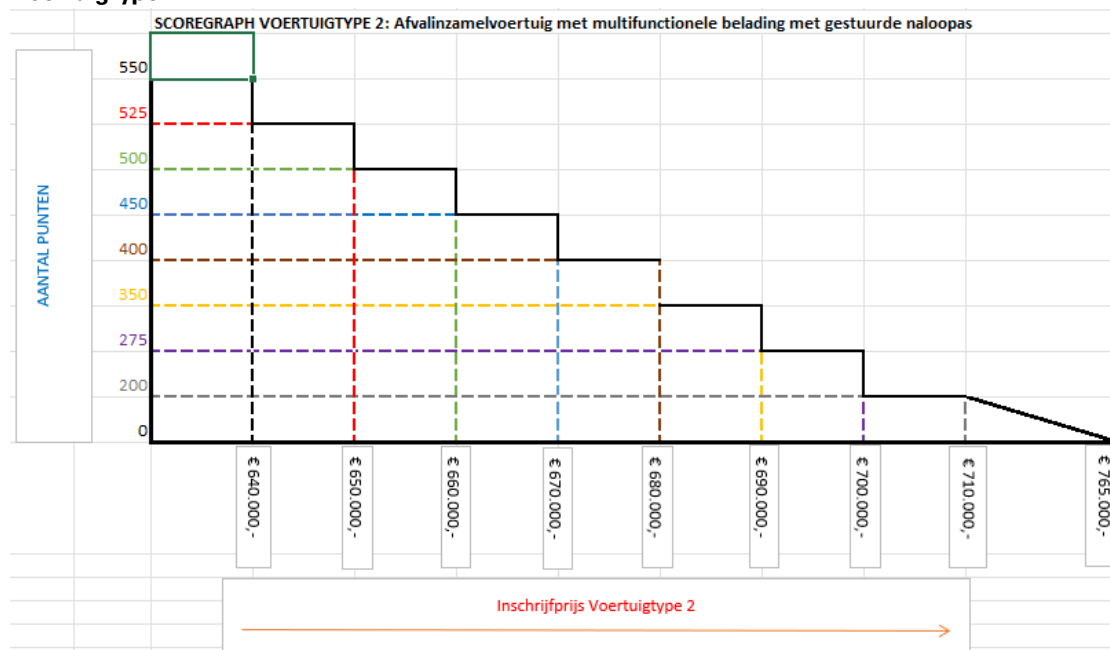
5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE INSCHRIJFPRIJZEN (GC1)

De inschrijfprijzen worden beoordeeld aan de hand van een scoregraph. De scoregraph is een visuele weergave van de absolute beoordeling van de inschrijfprijs. De scoregraph is hieronder weergegeven per voertuigtype (1 t/m 4):

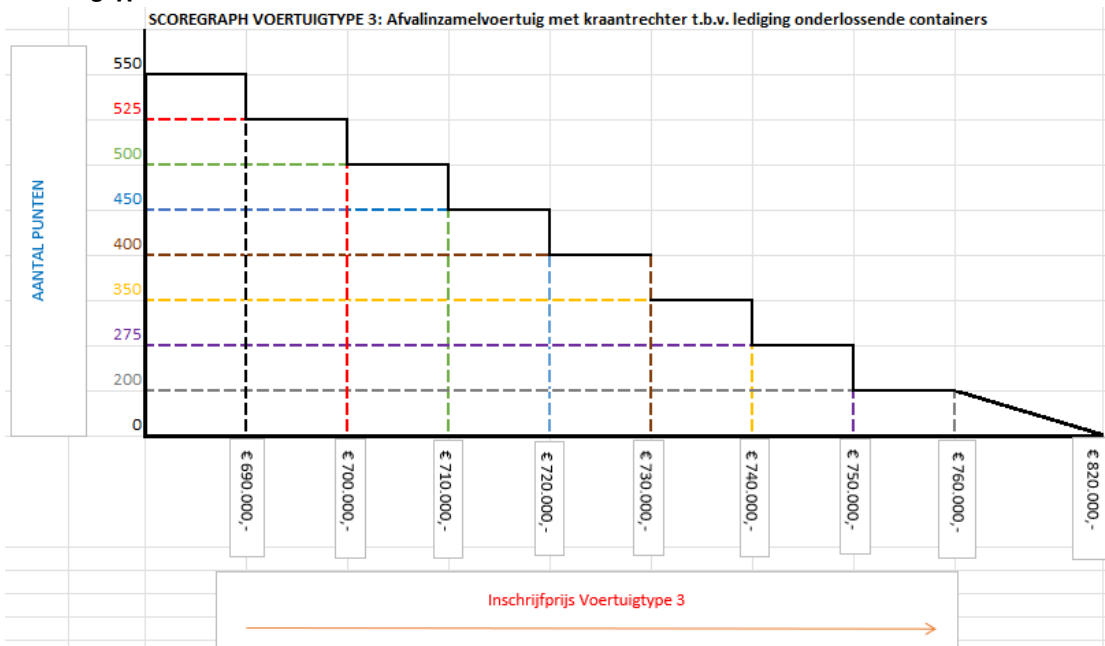
Voertuigtype 1:



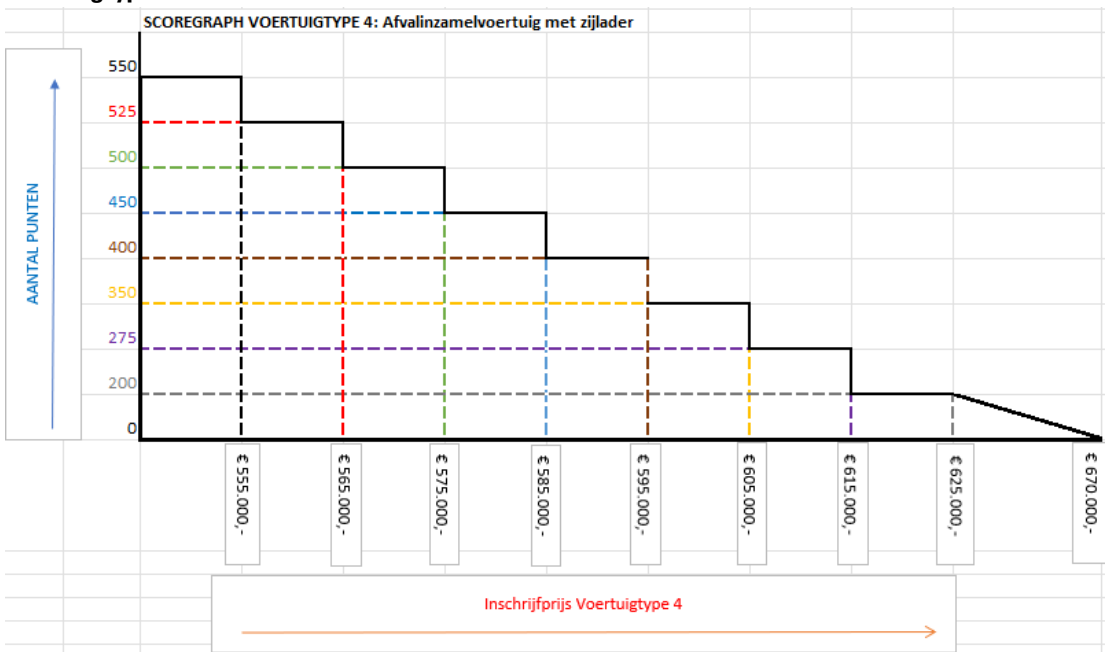
Voertuigtype 2:



Voertuigtype 3:



Voertuigtype 4:



5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen. De beoordelingscommissie van de praktijkbeoordeling bestaat voor onderdeel "GC5 *Praktijkbeoordeling chauffeurs*" uit 3 beoordelaars en voor onderdeel "GC6 *Praktijkbeoordeling monteurs*" uit 3 beoordelaars.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

Wij kunnen gebruikmaken van meerdere beoordelingscommissies die elk tenminste één en zo mogelijk meerdere kwalitatieve gunningscriteria beoordelen. Een situatie wanneer dit van toepassing kan zijn is wanneer voor specifieke kwalitatieve gunningscriteria een beduidend andere expertise is vereist dan enkel een multidisciplinaire samenstelling.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele betreffende commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

5.2.2.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (GC2, GC5 EN GC6)

De gunningscriteria "GC2 *After Sales*" (KG01), "GC4 *Technische criteria*" (KG09), "GC5 *praktijkbeoordeling chauffeurs*" en "GC6 *Praktijkbeoordeling monteurs*" worden beoordeeld op basis van absolute beoordeling en consensus.

De beoordelingscommissie zal voor de beoordeling van GC2 (KG01), GC4 (KG09), GC5 en GC6 gebruik maken van onderstaande tabel:

Omschrijving	Toelichting	Score
Ontbreekt	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
Onvoldoende	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	25%
Voldoende	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
Goed	De uitwerking voegt op bepaalde relevante puntenwaarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	75%
Uitstekend	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

waardering beoordelingsteam in % × maximaal aantal punten = score gunningscriterium

5.2.2.2 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA (GC2)

Binnen het gunningscriterium **GC2 After Sales** wordt *KG-02 Lakgarantie* beoordeeld op basis van absolute beoordeling. Per maand extra garantie bovenop de minimaal geëiste 60 maanden *1 punt*.

5.2.2.3 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA (GC3)

Het gunningscriterium **GC3 Levertijd** wordt beoordeeld op basis van absolute beoordeling.

Aantal weken	Punten
Minder dan 38 weken	75 punten
Tussen 38 en 42 weken	50 punten
Tussen 43 en 47 weken	25 punten
Tussen 48 en 52 weken	0 punten
Meer dan 52 weken	Uitsluiting

5.2.2.4 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA (GC3)

Het gunningscriterium **GC4 Technische criteria** bestaat uit KG-04 tot en met KG-09. KG-04, KG-05 en KG-06 worden beoordeeld op basis van relatieve beoordeling. KG-07 en KG-08 worden beoordeeld op basis van absolute beoordeling. De score van dit gunningcriterium berekenen wij met de volgende formules:

KG-04 Draaistraal:

$$\frac{\text{laagst opgegeven waarde}}{\text{uw aangeboden waarde}} \times [\text{maximaal aantal punten KG04}] = \text{score gunningscriterium}$$

KG-06 Laadvermogen:

$$\frac{\text{uw waarde}}{\text{hoogst opgegeven waarde}} \times [\text{maximaal aantal punten KG05}] = \text{score gunningscriterium}$$

KG-06 Uitzwenkmaat:

$$\frac{\text{laagst opgegeven waarde}}{\text{uw waarde}} \times [\text{maximaal aantal punten KG06}] = \text{score gunningscriterium}$$

KG-07 Garantietermijn:

Inschrijver ontvangt voor de extra per maand afgegeven garantie (dus bovenop de minimale 24 maanden) op het gehele voertuig 2 punten, met een maximum van 45 punten totaal.

KG-08 Garantietermijn HV-accupakket:

Inschrijver ontvangt voor de extra per maand afgegeven garantie (dus bovenop de minimale 96 maanden) op het HV-accupakket 2 punten, met een maximum van 45 punten totaal.

KG-11 Steunpunten

Inschrijver ontvangt op het onderdeel steunpunten bij ja 15 punten, bij nee 0 punten.

5.2.3 VASTSTELLEN EINDSCORE

Degene met de beste inschrijving van de aangeboden voertuigtypes behaalt de hoogste totaalscore (twee cijfers achter de komma).

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de betreffende beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

5.2.4 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarstwegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Loting

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hiervan afwijken.

De inschrijffase	
Vrijdag 4-7-2025	Aankondiging van de Europese aanbesteding
Donderdag 21-8-2025 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen
Donderdag 28-8-2025	Publicatie van de nota van inlichtingen
Donderdag 11-9-2025 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)
Donderdag 18-9-2025	Publicatie van de nota van inlichtingen (ronde 2)
Donderdag 9-10-2025 10:00 uur	Uiterste termijn van indiening inschrijvingen
De beoordelingsfase	
n.v.t.	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
3 t/m 7 november 2025	Praktijkbeoordeling De planning hiervan zal, aan de hand van het aantal te demonstreren producten worden opgemaakt.
De gunningsfase	
21-11-2025	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
21-11-2025	Aanvang van de opschortende termijn
3-12-2025	Verificatiefase voor inschrijver(s) met de EMVI
Maandag 8-12-2025	Verificatiegesprek voor inschrijver(s) met de EMVI (Locatie: Groningen)
12-12-2025	Einde van de opschortende termijn
Na definitieve opdrachtverlening Klik of tik om een datum in te voeren.	Definitieve opdrachtverlening

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEËINDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE INSCHRIJFFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op het inkoopplatform TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED).

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hieronderbouwd van afwijken.

In deze procedure zijn twee vragenrondes gepland. In de tweede ronde kunt u vervolgvragen stellen als reactie op een eerdere nota van inlichtingen. Dit mogen dus geen volledig nieuwe vragen zijn. Vragen die hier niet aan voldoen nemen wij niet in behandeling. Wij kunnen hieronderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit **uiterlijk 11 kalenderdagen** voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hierop te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles

voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE GUNNINGSFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving. Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontleen.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in

dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen **10 kalenderdagen** in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

6.4.4 DE GUNNING

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

6.4.5 TRANSPARANTIE

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 6 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel IV Selectiecriteria; en

5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en

6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.