Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Levering 5 elektrische bedrijfswagens 2026

Referentienummer: 86260500

Inhoudsopgave

Inleiding 4
Definities 5
1 Omschrijving opdracht(gever) 6
1.1 Inhoud van de opdracht 6
1.2 De overeenkomst 6
1.3 Beschrijving gemeente Opsterland 6
2 Aanbestedingsprocedure 7
2.1 Geheimhouding 7
2.2 Communicatie 7
2.3 Planning 7
2.4 Nota van inlichtingen 7
2.5 Aansprakelijkheid Gemeente Opsterland 8
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving 8
2.7 Storingen 9
2.8 Beoordelingsprocedure 10
2.9 Besluitvorming omtrent gunning 11
2.10 Gestanddoening 11
2.11 Klachten aanbesteding 11
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 12
3.1 Uitsluitingsgronden 12
3.2 Geschiktheidseisen 12
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid) 13
3.2.2 Financiële en economische draagkracht 13
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid 13
3.3 Beroep op een ander 13
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n) 14
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde 14
Ad d: combinatie 15
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen 15
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 16
4 Programma van eisen 17
4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden 17
4.2 Algemene inkoopvoorwaarden OWO Gemeenten 2025 (bijlage D) 17

5 Gunningscriterium en beoordeling 18
5.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs..... 18

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B: Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage C: Programma van eisen – pdf
Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Opsterland – pdf
Bijlage E: Standaardformat referenties – Word

Inleiding

Gemeente Opsterland is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de levering van bedrijfswagens. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Opsterland. In deze aanbestedingsdocumenten ‘wij’ en ‘ons’.

- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.

- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.

- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

- “Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.

- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

- “Kalenderdag” is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Perceel	Omschrijving	Aantal
1	Een dubbelcabine gesloten bus in lange uitvoering, af fabriek volledig (100%) elektrisch.	3
2	Een enkele cabine gesloten bus in lange uitvoering, af fabriek volledig (100%) elektrisch.	1
3	Een platform-cabine model, af fabriek volledig (100%) elektrisch.	1

Deze aanbesteding is eerder uitgezet, waarbij de verschillende typen voertuigen in één perceel zijn aanbesteed. In de praktijk is gebleken dat deze opzet niet haalbaar was. Daarom is ervoor gekozen de aanbesteding opnieuw uit te schrijven, waarbij de verschillende typen voertuigen worden verdeeld over meerdere percelen. Hiermee wordt beoogd zowel de uitvoerbaarheid van de opdracht te vergroten als het midden- en kleinbedrijf (MKB) meer mogelijkheden te bieden om mee te dingen naar deze aanbesteding.

1.2 De overeenkomst

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, gepland van 8 september 2026 tot en met de feitelijke levering en acceptatie van de bedrijfswagens. De overeenkomst wordt gesloten middels een getekende opdrachtbrief.

1.3 Beschrijving gemeente Opsterland

De gemeente Opsterland is een gemeente met circa 30.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Opsterland telt zestien officiële kernen (dorpen). Het gemeentehuis is gevestigd in Beetsterzwaag.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7)

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Aankondiging	1 juli 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 16 juli 2026, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	24 juli 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 27 augustus 2026, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	27 augustus 2026 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	28 augustus 2026
Definitieve gunning	8 september 2026
Uiterlijke leverdatum	Week 20 2027

2.4 Nota van inlichtingen

Er is één vragenronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Er wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd in via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen. De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

2.5 Aansprakelijkheid Gemeente Opsterland

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.
Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

U dient de volgende documenten in te dienen, indien u voor meerdere percelen inschrijft hoeft niets dubbel in te dienen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	**Hoe**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage A
Standaardformat referenties	Zie bijlage E
Beschrijving met afbeeldingen van de aangeboden voertuigen (bv. merk, type, uitvoering)	Wij dienen te kunnen achterhalen of het voertuig voldoet aan het PvE (Bijv. brochure of technische specificaties)
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.
Op verzoek binnen 10 werkdagen	
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf 3.1
Verklaring van de belastingdienst	Zie paragraaf 3.1
Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid	Zie paragraaf 3.2.2.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

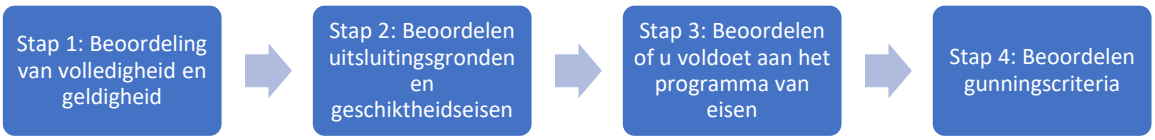
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via teaminkoop@owo-gemeenten.nl Gemeente Opsterland > - met als onderwerp ‘Storing’ en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn. Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de laagste prijs krijgt de opdracht.

Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. . Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op
https://www.opsterland.nl/klachtenregeling-aanbesteden

Deze klacht kan worden ingediend via klachten.owo-gemeenten@coppa.nl, met in de onderwerpregel: ‘Levering bedrijfswagens 2026’, Gemeente Opsterland – O. Postma

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

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als je bij het indienen van je inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door jou ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet je kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als je niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.
Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Perceel 1 en 2 (Indien u voor beide percelen inschrijft volstaat 1 referentie)

- Kerncompetentie 1 – Het leveren van een elektrisch aangedreven gesloten bus

Perceel 3

- Kerncompetentie 2 – Het leveren van een elektrisch aangedreven platform-cabine model

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.

c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
    - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
    - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
    - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

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

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

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

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

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
    - onderdeel uit te maken van het concern;
    - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
    - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

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

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

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

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Programma van eisen

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

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

Zie bijlage C – Programma van eisen

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

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

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Algemene inkoopvoorwaarden OWO Gemeenten 2025 (bijlage D)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘laagste prijs’.

Bij deze levering is weinig meerwaarde te creëren uit kwaliteitscriteria. Deze mogelijke geringe meerwaarde staat niet in verhouding tot de lasten die de inschrijving en beoordeling op kwaliteitscriteria in dat geval voor zowel de inschrijver als voor ons met zicht meebrengt. Wij achten een levering die volledig voldoet aan het programma van eisen daarom afdoende.

Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage B). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota(’s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

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

5.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijvingssom”.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijvingssom” komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.