



Gezocht:

**De beste leveranciers van
Elektrische Bestelauto's voor
Rotterdam**

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Elektrische Bestelauto's
1-360-17

Gemeente Rotterdam
Bestuurs- en Concernondersteuning
Afdeling Inkoop en aanbestedingszaken

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	Algemeen	5
1.2.	Begripsbepalingen	5
1.3.	Aanbestedende Dienst.....	6
1.3.1.	Contactgegevens	6
1.3.2.	Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap	6
2.	Inhoud van de opdracht	7
2.1.	Beschrijving van de opdracht.....	7
2.1.1.	Doelstelling van de opdracht.....	7
2.1.2.	Maatschappelijke waarde.....	7
2.1.3.	Scope	7
2.1.4.	Omvang.....	8
2.1.5.	Duur van de Raamovereenkomst	8
3.	Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden	9
3.1.	Inschrijvers	9
3.1.1.	Wijze van inschrijving	9
3.1.2.	Beroep op derden	9
4.	Planning en inschrijvingsvoorwaarden	11
4.1.	Planning aanbestedingsprocedure	11
4.2.	Inschrijvingsvoorwaarden.....	11
4.2.1.	Aanbestedingsplatform	11
4.2.2.	Uiterste datum inschrijving	11
4.2.3.	Voorbehoud.....	12
4.2.4.	Kosten Inschrijving	12
4.2.5.	Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden	12
4.2.6.	Voorwaarden.....	12
4.2.7.	Vragen.....	13
4.2.8.	Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	13
4.2.9.	Taal	14
4.2.10.	Intellectueel eigendom	14
4.2.11.	Termijn van gestanddoening	14
4.2.12.	Ondertekening en geldigheid verklaringen	14
4.2.13.	Verduidelijking en bewijsstukken	15
4.2.14.	Indienen van bewijsstukken	15
4.2.15.	Mededinging.....	15
4.2.16.	Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen	15
5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	17
5.1.	Uitsluitingsgronden.....	17
5.2.	Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties en Inschrijvers die een beroep doen op derden	18
5.3.	Financiële en economische geschiktheidseisen	18
5.3.1.	Aansprakelijkheidsverzekering	18
5.4.	Technische geschiktheidseisen	18
5.4.1.	Ervaring	18

5.4.2.	Kwaliteitssysteem.....	19
5.5.	Gunning.....	19
5.5.1.	Gunningscriterium	19
5.5.2.	Minimumeisen en gunningscriterium	20
5.5.3.	Minimumeisen	20
5.5.4.	Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving	20
5.5.5.	Beoordeling kwaliteit	22
5.5.6.	Beoordeling financiële aspecten	22
5.5.7.	Rangschikking.....	23
Bijlage 1	Toelichting 'ernstige fout'	24

De volgende bijlagen wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform:

Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (NB. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.)
Bijlage 3	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden
Bijlage 4	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden
Bijlage 5.0	Programma van Eisen elektrische Bestelauto's Minimumeisen algemeen
Bijlage 5.1	Programma van Eisen Perceel 1: Bestelauto
Bijlage 5.2	Programma van Eisen Perceel 2: Bestelauto + Pick-up
Bijlage 5.3	Programma van Eisen Perceel 3: Personenbus
Bijlage 5.4	Programma van Eisen Perceel 4: Bestelauto groot
Bijlage 6	(concept) Raamovereenkomst
Bijlage 7	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 8	Formulier voor het stellen van vragen
Bijlage 9	Formulier voor Referentie
Bijlage 10	Inschrijfbiljet
Bijlage 10.1	Inschrijfbiljet Perceel 1: Bestelauto
Bijlage 10.2	Inschrijfbiljet Perceel 2: Bestelauto + Pick-up
Bijlage 10.3	Inschrijfbiljet Perceel 3: Personenbus
Bijlage 10.4	Inschrijfbiljet Perceel 4: Bestelauto groot automaat

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor Elektrische Bestelauto's. Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de openbare procedure gehanteerd. Iedere geïnteresseerde Ondernemer mag een Inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht.

De Aanbestedende Dienst heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij meent dat dit zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit reden is voor het uitschrijven van een niet-openbare procedure.

De Aanbestedende Dienst acht voor deze opdracht een Europese aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel. Daarbij is, conform de Gids Proportionaliteit, rekening gehouden met de navolgende aspecten:

- de omvang van de opdracht;
- de transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- het aantal potentiële inschrijvers;
- het gewenste eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.2. Begripsbepalingen

Aanbestedende Dienst

De gemeente Rotterdam, in voorkomend geval tevens te noemen: 'Gemeente'.

Aanbestedingsplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende Dienst wordt uitgevoerd.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend Document vermelde opdracht.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver(s), aan wie de overeenkomst definitief wordt gegund sluiten en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 6.

1.3. Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de gemeente Rotterdam, vertegenwoordigd door de afdeling Verkoop & Beheer (onderdeel van Roteb Lease) van het cluster Stadsbeheer en de afdeling Inkoop en Aanbestedingszaken van Bestuurs- en Concernondersteuning (BCO)). Voor nadere informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website van de gemeente Rotterdam: www.rotterdam.nl.

Roteb Lease is de wagenparkbeheerder van de gemeente Rotterdam en is gespecialiseerd in reparatie, onderhoud en beheer van bijzondere voertuigen. Roteb Lease beheert ongeveer 4.500 voertuigen van voornamelijk gemeentelijke diensten. Het wagenpark omvat niet alleen bestel- en personenauto's maar ook specialistische voertuigen zoals reinigingsvoertuigen, brandweervoertuigen en ambulances. Roteb Lease levert een totaalpakket aan speciale voertuigen en leasevormen, ondersteund door moderne werkplaatsen voor onderhoud, keuring, reparatie, bedrijfswageninrichting, fleetmarking, schadeherstel, constructiewerk en modificatie.

De gemeente Rotterdam biedt buurgemeenten die op inkoopgebied willen samenwerken met de gemeente Rotterdam de mogelijkheid te participeren. Aanbestedende diensten die gebruik maakt van deze aanbesteding zijn de gemeenten Capelle a/d IJssel en Krimpen a/d IJssel. De levering van de Elektrische bestelauto's verloopt via en onder contract van de Gemeente Rotterdam.

1.3.1. Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

P. van der Loos, e-mail: p.vandeloos@rotterdam.nl

Deze contactpersoon mag slechts worden benaderd via voornoemd e-mailadres in het geval als omschreven in paragraaf 4.2.1 van dit beschrijvend document.

1.3.2. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

Als publieke opdrachtgever hecht de Gemeente aan thema's als 'maatschappelijke verantwoordelijkheid', 'integriteit', 'betrouwbaarheid' en 'transparantie'. Daarom heeft het college van burgemeester en wethouders zich gecommitteerd aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. De gedragscode geeft in een aantal gedragsregels weer wat opdrachtgevers en opdrachtnemers van elkaar mogen verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan. Meer informatie hierover is beschikbaar op de Cityportal van de Gemeente (www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding).

2. Inhoud van de opdracht

2.1. Beschrijving van de opdracht

2.1.1. Doelstelling van de opdracht

De onderhavige opdracht heeft samengevat betrekking op het leveren van Elektrische bestelauto's aan Gemeente Rotterdam.

Roteb Lease wil met deze opdracht de volgende doelen bereiken:

- het realiseren van milieu ambities.
- het verlagen van de (administratieve) lasten.
- het verkrijgen van goede en snelle service
- snelle levering van bestelauto's en onderdelen

De Aanbestedende Dienst beoogt derhalve met deze opdracht om te komen tot het contracteren van één (1) leverancier per perceel voor het leveren van Elektrische bestelauto's volgens specificaties aan de gemeente Rotterdam. Het is toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven.

2.1.2. Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende Dienst streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit is in deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze ingevuld:

- De Aanbestedende Dienst hanteert het gunningscriterium EMVI op basis van Beste Prijs Kwaliteit verhouding,
- De Aanbestedende Dienst heeft eisen opgenomen in het bij dit Beschrijvend Document behorende Programma's van Eisen ten aanzien van het milieu.
- Tijdens de contractperiode bekijkt de contractmanager van de Aanbestedende Dienst in overleg met het Werkgeversservicepunt waar Social Return invulling mogelijk is.

2.1.3. Scope

Roteb Lease wil één (1) nieuwe leverancier per perceel contracteren voor de levering van bestelauto's.

Onderhavige opdracht heeft betrekking op:

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1 | Bestelauto Elektrisch |
| 2 | Bestelauto + Pick-up Elektrisch |
| 3 | Personenbus Elektrisch |
| 4 | Bestelauto groot Elektrisch |

NB: Voor uitgebreide specificaties zie bijlagen 5: programma's van eisen

2.1.4. Omvang

De opdracht betreft de levering van diverse elektrische bestelauto's. Onderstaand is een overzicht opgenomen met betrekking tot het verwachte aantal af te nemen bestelauto's per periode over de verschillende percelen.

Perceel	2018	2019	2020*	2021*	Totaal
1	15	18	12	12	57
2	12	15	18	18	63
3	12	8	8	10	38
4	12	12	12	12	48

(*alleen bij eventuele verlenging van de Overeenkomst)

Bovenstaande aantallen betreffen een inschatting.

De ondernemer kan aan bovenstaande aantallen geen rechte ontleen.

2.1.5. Duur van de Raamovereenkomst

De initiële duur van de Raamovereenkomst bedraagt 2 (twee) jaar.

De aanvangsdatum van de Raamovereenkomst ligt naar verwachting op 15-04-2018 met als uiterlijke expiratiedatum, inclusief eventuele verlenging, 14-04-2022.

De Aanbestedende Dienst kan de Raamovereenkomst (1) één keer verlengen, voor een periode van 2 (twee) jaar. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

De Aanbestedende Dienst zal uiterlijk 3 (drie) maanden vóór afloop van de Raamovereenkomst en/of afloop van enige verlenging uitsluitel geven aangaande (verdere) verlenging.

De geoffreerde kortingspercentages (op de bruto prijs excl. BPM) blijven gehandhaafd bij eventuele modelwisselingen door de fabrikant.

De besluitvorming ten aanzien van het verlengen van de Overeenkomst geschiedt op basis van de nakoming van eisen zoals vermeld in het PVE en tevredenheid over de daadwerkelijke invulling van de gunningscriteria, tijdens de looptijd van de opdracht.

3. Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden

3.1. Inschrijvers

3.1.1. Wijze van inschrijving

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de opdracht, Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Raamovereenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer als enige contractspartner van de Gemeente;
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie gezamenlijk inschrijven op de opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst aan te gaan met de Combinatie, waarbij de Combinatie contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbestedende Dienst.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op de opdracht: ofwel zelfstandig ofwel als Combinant. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer / onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

3.1.2. Beroep op derden

Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) te vermelden. De desbetreffende derde dient de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 3) en / of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) in te vullen en te ondertekenen. De betreffende verklaringen zijn beschikbaar gesteld in het Aanbestedingsplatform en dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan bij de Inschrijving te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de opdracht daadwerkelijk zijn financiële en / of technische middelen beschikbaar stelt.

Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat de Gemeente daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. De Gemeente zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of Combinatie is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te

voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

3.1.1. Samenwerkingsmogelijkheden

De gemeente wil stimuleren dat lokale (MKB)-bedrijven meedingen naar opdrachten van de gemeente. Veel opdrachten zijn van zo'n aard en omvang dat MKB-bedrijven in staat zijn daarop zelfstandig aan te bieden of in te schrijven. Sommige opdrachten hebben echter een omvang of complexiteit die het lastig maakt voor kleinere bedrijven om daar zelfstandig naar mee te dingen. Dat wil echter niet zeggen dat die bedrijven op geen enkele wijze voor die opdrachten in aanmerking kunnen komen. Samenwerking tussen bedrijven is een prima oplossing om met gebundelde capaciteit en expertise een volwaardige invulling te geven aan de opgave die de gemeente met zo'n opdracht in de markt zet.

Via het informatieblad op de Cityportal van de gemeente Rotterdam treft u de vormen van samenwerking die bedrijven kunnen aangaan om deel te nemen aan gemeentelijke aanbestedingen:

<https://www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/Factsheet-samenwerking-MKB.pdf>

4. Planning en inschrijvingsvoorwaarden

4.1. Planning aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van de onderstaande planning. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Proces	Datum en tijd
Publicatie aankondiging van de opdracht	20-12-2017
Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen	10-01-2018 uiterlijk 11.00 uur
Beantwoording vragen 1 ^e NVI	12-01-2018
2 ^e Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen n.a.v. 1 ^e NVI (*)	19-01-2018 uiterlijk 11.00 uur
Beantwoording vragen 2 ^e NVI	24-01-2018
Ontvangst Inschrijvingen	15-02-2018 uiterlijk 11.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	1 ^e helft maart 2018
Voornemen tot gunning	Eind maart 2018
Definitieve gunning	1 ^e helft april 2018

(*) De inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde te stellen. De tweede inlichtingenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste inlichtingennota. (zie 4.2.7.)

4.2. Inschrijvingsvoorwaarden

4.2.1. Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van het Aanbestedingsplatform. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Ook is het niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan de in paragraaf 1.3.1 genoemde contactpersoon rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden geacht niet te zijn gedaan. Bijlagen die (rechtsgeldig) ondertekend moeten worden ingediend kunnen worden toegevoegd via de “upload” button. Een Inschrijving is pas definitief als Inschrijver per e-mail een bevestiging van indiening heeft ontvangen en “mijn status” van zijn Inschrijving in het Aanbestedingsplatform op “ingediend” staat.

Indien Inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten, het indienen van gegevens en bescheiden of anderszins met het gebruik van het Aanbestedingsplatform, dient hij contact op te nemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform (deze is te bereiken via servicedesk@negometrix.com en via 085-2084666 o.v.v. aanbestedingsnummer). Indien dat geen oplossing biedt kan de Inschrijver contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst voor deze aanbestedingsprocedure via het in paragraaf 1.3.1. genoemde e-mailadres.

4.2.2. Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op **15-02-2018 uiterlijk 11.00 uur**. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Het is niet mogelijk om op het Aanbestedingsplatform na de hiervoor genoemde datum en tijdstip een Inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip worden ontvangen worden zonder meer terzijde gelegd, worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning van

De opdracht in aanmerking.

Via <https://www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/> kunt u handleidingen raadplegen voor het gebruik van TenderNed en het aanbestedingsplatform Negometrix.

4.2.3. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.

4.2.4. Kosten Inschrijving

Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

4.2.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2.7 beschreven wijze. Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2.7. beschreven wijze naar voren te brengen. Indien Inschrijver nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerkt Inschrijver zijn recht om op dit punt bezwaar te maken.

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.6. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de (eventueel) daar uit voortvloeiende opdracht zijn uitsluitend de (contractuele) voorwaarden van toepassing zoals die door de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document worden gesteld. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

Als Bijlage zijn bij dit Beschrijvend Document de tussen partijen te sluiten Overeenkomst (Bijlage 6) en de daarvan onder meer deel uitmakende Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (Bijlage 7) gevoegd. Ten aanzien van de artikelen 12 en 14 Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten geldt, dat de aldaar vermelde aansprakelijkheid voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer beperkt is tot de bedragen vermeld in paragraaf 5.3.1. van dit Beschrijvend Document.

Conform de in paragraaf 4.2.7. van dit Beschrijvend Document beschreven wijze kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Overeenkomst in Bijlage 6 bij dit Beschrijvend Document en de daarvan deel uitmakende documenten. Op basis van deze vragen en/of de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of de Overeenkomst en/of de daarvan deel uitmakende documenten wordt aangepast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening wordt de definitieve versie van de

Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen beschikbaar gesteld aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de definitieve Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen wordt zijn Inschrijving geacht niet te zijn gedaan en komt Inschrijver niet voor eventuele gunning van de opdracht in aanmerking. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

4.2.7. Vragen

De Inschrijver kan tot uiterlijk **10-01-2018 uiterlijk 11.00 uur** vragen stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde te stellen.

De **tweede inlichtingenronde** is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste inlichtingennota. Deze vragen kunnen gesteld worden tot **19-01-2018 uiterlijk 11.00 uur**.

De vragen dienen te worden aangeleverd via het daartoe op het Aanbestedingsplatform beschikbaar gestelde format (Bijlage 8). De vragen dienen te worden ingediend via de functie 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Vervolgens kunnen de vragen via Nieuw bericht en met Bijlage 8 verstuurd worden. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via het Aanbestedingsplatform in een nota van inlichtingen.

4.2.8. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Een Ondernemer of Combinatie kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden. Een klacht is slechts ontvankelijk indien deze betrekking heeft op een aanbestedingsprocedure die valt binnen de werkingssfeer van de Aw en de Richtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt de klacht conform de "Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers".¹ Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden (aanbestedingsklachten@rotterdam.nl). In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het meldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek door het meldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager en worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers, op de hoogte gesteld.
5. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.

¹ http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf

6. Indien de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking terzake van de aanbestedingsprocedure.

4.2.9. Taal

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de Ondernemer of Combinatie de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

4.2.10. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt.

De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2.11. Termijn van gestanddoening

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

4.2.12. Ondertekening en geldigheid verklaringen

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. In het geval van inschrijving door een Combinatie dienen alle Combinanten de Inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen. Ondertekening van de Inschrijving geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.13. Verduidelijking en bewijsstukken

In het geval de Inschrijving van Inschrijver onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst om verduidelijking vragen.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de juistheid nagaan van de door de betreffende Inschrijver verstrekte gegevens en inlichtingen en daartoe de nodige bewijsstukken opvragen ter controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het gevraagde bewijs niet dan wel niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst).

4.2.14. Indienen van bewijsstukken

Onderstaande tabel geeft per geschiktheids-eis inzicht in het moment van indienen van de bewijsdocumenten.

Moment van indienen bewijsstukken		
<i>Omschrijving selectie-eis</i>	<i>Bewijsdocument bij inschrijving</i>	<i>Bewijsdocument voorafgaand aan het voornemen tot gunning</i>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument Aanbestedingen.	Uniform Europees Aanbestedings document (Bijlage 2)	
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	UEA	(kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	UEA	Verklaring Belastingdienst
Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden		Gedragsverklaring Aanbesteden
Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	UEA	Kopie polis/ certificaat
Technische bekwaamheid: referenties	Bijlage Referenties	Tevredenheidsverklaring (op verzoek)

Voor de bewijsdocumenten in de kolom 'bewijsdocument bij inschrijving' geldt dat de inschrijver op het moment van inschrijven direct de gevraagde documenten op het Aanbestedingsplatform dient bij te voegen.

Voor de bewijsdocumenten in de kolom 'bewijsdocument voorafgaand aan het voornemen tot gunning' geldt dat de aanbestedende dienst inschrijver(s) op een later moment, in beginsel alvorens de gunningsbeslissing kenbaar te maken, zal verzoeken officiële bewijsstukken te laten indienen om aan te tonen dat zij aan de selectie-eisen voldoet. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) inschrijvers alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.15. Mededinging

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.2.16. Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers door middel

van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt dus geen aanvaarding in van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing treedt de Aanbestedende Dienst in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de Overeenkomst over te gaan.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

In het kader van de hiervoor genoemde geschillen uitgebrachte dagvaardingen worden door de Aanbestedende Dienst beschouwd als openbaar stuk. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden. Onder derden worden in ieder geval alle Inschrijvers verstaan.

5. Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking.

Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden. Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 5.6.

5.1. Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond “ernstige fout” dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. In Bijlage 1 is het begrip ernstige beroepsfout door de Aanbestedende Dienst nader ingevuld en is mede opgenomen onder welke voorwaarden deze uitsluitingsgrond wordt toegepast (proportionaliteitstoets) en onder welke voorwaarden de Aanbestedende Dienst gerechtigd is een reeds tot stand gekomen Overeenkomst te wijzigen, op te schorten of te ontbinden.

Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert dient hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) in te vullen. Door ondertekening van deze verklaring of de inschrijving verklaart Inschrijver/ verklaren alle Combinanten tevens dat in artikel 2.89 Aw opgenomen bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen voorafgaand aan het uitbrengen van het gunningsvoornemen zal overleggen Het betreft in ieder geval:

- een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening Van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een *Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 1 juli 2016;*²
- een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Indien in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aw door de desbetreffende autoriteiten worden afgegeven kan de Inschrijver volstaan met een verklaring die door Inschrijver onder ede is afgelegd en waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

² Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. (Voor meer informatie over de gedragsverklaring aanbesteden (GVA), zie de website van de dienst Justis, van het Ministerie van Veiligheid en Justitie: www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden)

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties en Inschrijvers die een beroep doen op derden

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept ter voldoening aan de geschiktheidseisen en derden waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken, moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen.

5.3. Financiële en economische geschiktheidseisen

5.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Raamovereenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient dekking te bieden van minimaal EUR 1.000.000 per aanspraak tot ten minste EUR 2.000.000 per verzekeringsjaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken. Tenslotte dient de verzekering schade te dekken ten aanzien van handelen en nalaten van activiteiten voorafgaande aan de opdracht voor zover deze activiteiten in relatie kunnen worden gebracht met de opdracht.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van het gunningscriterium voor gunning in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseisen opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

5.4. Technische geschiktheidseisen

5.4.1. Ervaring

De Aanbestedende Dienst heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetentie vastgesteld:

- Het bij één opdrachtgever hebben geleverd van de op het betreffende perceel gevraagde bestelauto's.

Voor elk van de hiervoor genoemde kerncompetenties geldt dat de Inschrijver één relevante referentieopdracht dient te overleggen. De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe een format "Referenties" (Bijlage 9) vastgesteld. Dit format dient te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht en dienen tevens de uitgevoerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetenties. De relevantie van de referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande eisen:

1. vergelijkbare aard: de referentieopdracht dient betrekking te hebben op de levering van bestelauto's die de inschrijver onder zijn verantwoordelijkheid heeft uitgevoerd

- met vermelding van het bedrag, opgave leveringen, data en de publieke- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren en de contactpersoon;
2. vergelijkbare omvang: leveren van minimaal 60 % van het maximale geraamde aantal te leveren bestelauto's per jaar aan één opdrachtgever in het piekjaar van de maximale contractperiode (voor zover mogelijk in relatie tot het moment waarop het betreffende model is uitgebracht);
 3. de referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.

5.4.2. Kwaliteitssysteem

De Inschrijver dient ten aanzien van de levering van bestelauto's over een kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit kwaliteitsborgingssysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO:9001:2015. De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde normen.

In geval van Inschrijving door een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsborgingssysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde, dan is paragraaf 3.1.2. van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden en de derde dient in dit geval de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' in te vullen en te ondertekenen Bijlage 4. De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.5. Gunning

5.5.1. Gunningscriterium

In deze aanbestedingsprocedure wordt als overkoepelend gunningscriterium dat van de economisch meest voordelige inschrijving gehanteerd. Het is de Inschrijver niet toegestaan varianten voor te stellen.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten van de Inschrijving en financiële aspecten van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst hanteert de navolgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria kwaliteit	Maximum aantal punten
Q-1	Service ondersteuning	40
Q-2	Levertijd bestelauto's	50
Q-3	Levertijd onderdelen (after sales)	10
	TOTAAL	100

5.5.2. Minimumeisen en gunningscriterium

De selectie vindt plaats op basis van minimumeisen en het overkoepelend gunningscriterium EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). De Aanbestedende Dienst heeft bij de toepassing van dit gunningscriterium de keuze uit drie specifieke gunningscriteria:

1. Beste prijs kwaliteit verhouding,
2. Laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of
3. Laagste prijs.

De Aanbestedende Dienst kiest bij deze aanbesteding voor de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

5.5.3. Minimumeisen

Een inschrijving die niet voldoet aan één of meer minimumeisen komt niet voor gunning in aanmerking. De inschrijving dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- A) Compleetheid van de inschrijving.
De Inschrijver dient alle vragen op het Aanbestedingsplatform te beantwoorden en de gevraagde documenten in te dienen
- B) Conformiteit van de inschrijving.
De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle in het beschrijvend document en de overige aanbestedingsdocumentatie vermelde eisen en voorwaarden. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver automatisch aan voornoemde eisen en voorwaarden te voldoen.
- C) Er dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldaan te worden aan de eisen zoals verwoord in **bijlage 5** (Programma's van Eisen).
- D) De Inschrijver dient op gunningscriterium Q-1 minimaal het consensus rapportcijfer zes (6) te behalen. Inschrijvingen die lager scoren worden uitgesloten en komen niet voor gunning in aanmerking. (kwalitatieve knock-out)

5.5.4. Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. De beoordeling van de kwalitatieve aspecten van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit vindt plaats aan de hand van de navolgende (deel)aspecten.

Hoe concreter en realistischer uw beschrijving en daarmee blijkt geeft aan een zorgvuldige uitvoering van de gevraagde levering hoe hoger u scoort.

Q-1	Service ondersteuning (Maximaal 40 punten)
	<p>In principe zal Roteb Lease zelf de reparatie ter hand nemen. Wanneer de werkplaatsen geen capaciteit hebben, wordt een beroep gedaan op de Opdrachtnemer. De doelstelling is dat de auto weer zo snel mogelijk weer te gebruiken is</p> <p>Omschrijf het proces vanaf de binnenkomst van de melding tot het moment dat de bestelauto weer kan worden ingezet, indien op u een serviceberoep wordt gedaan.</p> <p>De volgende aspecten zullen worden beoordeeld en wegen allen even zwaar mee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoe organiseert u de communicatie met de betrokken functionarissen van Roteb Lease? 2. Hoe waarborgt u de wijze waarop de juiste deskundige medewerkers worden ingezet? 3. Hoe zorgt u ervoor dat zo veel mogelijk werk uit handen van Roteb Lease gehouden wordt? 4. Hoe borgt u het verbeteren van de dienstverlening op basis van de opgedane ervaringen? <p>Uw omschrijving (maximaal 2 pagina's (A4), lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1) bijvoegen op aanbestedingsplatform. Uw omschrijving wordt per aspect beoordeeld door het beoordelingsteam volgens de richtlijnen in paragraaf 5.5.5.</p>

Q-2	Levertijden: (Max. 50 punten)	Aantal punten
	De opdrachtgever is gebaat bij snelle levering. Wat is de geschatte levertijd van het voertuig? (er kunnen slechts hele weken worden opgegeven). Beoordeling als volgt:	
	0 tot 10 weken	40
	vanaf 11 weken voor elke week extra 1 punt minder (max. 10 weken)	

Q-3	Levertijden onderdelen (Max. 10 punten)	Aantal punten
	De opdrachtgever is gebaat bij snelle levering aan de eigen werkplaatsen, conform de opgenomen eisen 40 en 41 in het PvE algemeen. De levertijden worden als volgt beoordeeld in het verlengde van de eisen 40 en 41:	
	Voor 9:00 uur 's ochtends besteld binnen 60 minuten afgeleverd	10
	Voor 9:00 uur 's ochtends besteld en afgeleverd voor 12:00 uur 's middags	5
	Voor 9:00 uur 's ochtends besteld en afgeleverd tussen 12:00 en 15:00 uur 's middags	2
	Voor 9:00 uur 's ochtends besteld en na vanaf 15:00 's middags afgeleverd	0

5.5.5. Beoordeling kwaliteit

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, wordt de Inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van de in paragraaf 5.5.4. opgenomen kwalitatieve aspect Q-1 vindt plaats op een schaal van 0 t/m 10. Voor ieder kwalitatief aspect wordt een score van 10, 6, 3 of 0 gegeven. Er worden alleen hele cijfers toegekend door de individuele leden van het beoordelingsteam.

Richtlijn	Rapportcijfer
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.	10
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet.	6
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is niet volledig duidelijk en concreet en/of irrelevant.	3
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is in belangrijke mate onvolledig en onduidelijk en/of niet concreet.	0

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 leden. De leden van het beoordelingsteam zijn alle materiedeskundigen. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Het beoordelingsteam wordt begeleid door een inkoper van de afdeling Inkoop- en Aanbestedingszaken. Hierna wordt het aantal punten per subgunningscriterium bepaald door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het definitieve rapportcijfer en te delen door 10. De totaalscore wordt afgerond op 2 decimalen.

5.5.6. Beoordeling financiële aspecten

Inschrijver dient de tarieven op te geven conform het inschrijfbiljet (Bijlage 10). Bij het invullen dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief btw;
2. alle in dit Beschrijvend Document beschreven dienstverlening en/of te leveren producten dienen in de ingevulde tarieven te zijn opgenomen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;

3. de opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk is toegestaan in dit Beschrijvend Document. Het is niet toegestaan tarieven te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.
4. over de ingevulde tarieven wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijver dient de prijs op te geven conform het Inschrijfbiljet (**Bijlage 10**). **Let op: u dient naast de Excel óók een PDF in te dienen, met logo en handtekening.**

Uitgangspunt voor de prijs is de consumentenprijslijst. De kortingspercentages blijven gedurende de gehele looptijd (inclusief de verlengingen) van het contract geldig, waarbij modelwijzigingen geen aanleiding geven om het kortingspercentage te veranderen.

Er is een referentieprij bepaald (R):

Perceel	Referentieprij (R)
1	€ 23.300,00
2	€ 26.800,00
3	€ 26.950,00
4	€ 65.000,00

De score voor de prijs wordt bepaald door de afwijking van de aanbestedingsprijs (P) ten opzichte van de voor dat perceel geldende referentieprij (R), die wordt vermenigvuldigd met een factor (100).

In formule: Score op prijs = $(1 - P/R) * 100$

5.5.7. Rangschikking

Op basis van de **totaalscore** op de subgunningscriteria (**score prijs P plus de scores op kwaliteit Q1 t/m Q4**) wordt bepaald welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op de kwalitatieve criteria voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

Bijlage 1 Toelichting ‘ernstige fout’

Ter verduidelijking van het begrip “ernstige fout in de uitoefening van het beroep” zoals bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) en paragraaf 5.2. deelt de Gemeente mee dat hieronder wordt verstaan: Kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:

1. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
2. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
3. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
4. handelen of nalaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
5. direct of indirect gebruikmaken van in de EU verboden vormen van kinderarbeid;
6. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
7. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
8. maken van afspraken met andere ondernemingen of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
9. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van een Overeenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;
10. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een Inschrijver relevante wet- en regelgeving, tuchtregele, toezicht regels, gedragsregels of gedragscodes;
11. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
12. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

In aanvulling hierop acht de Aanbestedende Dienst een ernstige fout in de uitoefening van het beroep aanwezig indien er ernstig gevaar bestaat dat de op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen. De Aanbestedende Dienst kan een ernstige fout in de uitoefening van het beroep in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken:

1. doordat de ernstige fout in de uitoefening van het beroep wordt erkend door de betrokken Inschrijver;
2. door eigen ervaring van voor de Aanbestedende Dienst werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de Aanbestedende Dienst ingehuurd personeel;
3. door een rechterlijke uitspraak, bindend advies of arbitraal vonnis;
4. door een strafrechtelijke transactie of civielrechtelijke schikking;
5. door een uitspraak of beschikking van een bevoegde autoriteit, waaronder begrepen een uitspraak of beschikking van een tuchtrechter,
6. toezichthouder of geschillencommissie;
7. door een Bibob-advies;
8. door een strafrechtelijk onderzoek of strafvervolgning, ingesteld door de bevoegde autoriteiten.

In verband met het voorgaande behoudt de Aanbestedende Dienst zich zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht voor een Inschrijver te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

Bij de screening maakt de Aanbestedende Dienst gebruik van de middelen die haar ter beschikking staan, met inachtneming van haar wettelijke verplichtingen en bevoegdheden. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

1. Het door een Inschrijver laten overleggen van een VOG of een Gedragsverklaring Aanbesteden;
2. Het doen van onderzoek in open bronnen;
3. Het doen van onderzoek in gesloten bronnen;
4. Het vragen van een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob.

Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding danwel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover een screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Ten aanzien van de uitsluitingsgrond als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet 2012 geldt dat indien een Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan de betreffende Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. De betreffende Inschrijver wordt in voorkomend geval in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij inmiddels de nodige maatregelen heeft genomen om herhaling in de toekomst te voorkomen en deze maatregelen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als dat bewijs toereikend wordt geacht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Bij het nemen van een besluit om al dan niet tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure danwel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst over te gaan kunnen onder meer de volgende aspecten in de afweging worden betrokken:

- de ernst van de overtredingen;
- de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevenden;
- de sinds de overtredingen verstreken tijd (de Gemeente betreft uitsluitend ernstige fouten die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving hebben voorgedaan);
- het verband met de onderhavige aanbestedingen;
- de wegens overtredingen opgelegde sancties;
- de maatregelen die genomen zijn om herhaling te voorkomen;
- de omvang van de aanbestede opdracht;
- de houding/opstelling van de betreffende Inschrijver.

Tot daadwerkelijke uitsluiting (of ontbinding) wordt slechts besloten indien de Aanbestedende Dienst dat proportioneel acht.