

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Leaseauto's



Versie : Publicatie
Datum : 14 april 2020

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Ster en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

!!Let op!! Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes. **!!Let op!!**

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband/ Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf. Vanwege een technisch probleem kost het digitaal invullen van het UEA mogelijk veel laadtijd. Het is daarom toegestaan het UEA uit te printen, in te vullen en te scannen.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetentie	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Plan van aanpak ontzorging beheer, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Plan van aanpak ontzorging berijder, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Vroegtijdig inleveren voertuig, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Duurzaamheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	5. Leaseregeling, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	6. Interview, Bijlage Format sleutelfunctionarissen invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	5
1.5 Planning.....	6
1.6 Leeswijzer	6
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	7
2.1 Over de Opdrachtgever.....	7
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	7
2.3 Doelstellingen	7
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	7
2.5 Aard van de Opdracht	8
2.6 Omvang van de Opdracht	9
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	9
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	9
2.9 Wachtkamerconstructie	10
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	11
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	11
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	11
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	11
3.4 Klachtenregeling	12
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	12
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	14
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	15
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	16
3.9 Openingsprocedure	17
3.10 Gunningbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	17
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	18
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	18
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	18
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	19
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	19
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	20
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	21
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	22
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	22
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	23
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	23
5.2.2 Beoordelingskader.....	23
5.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak ontzorging beheer	24
5.2.4 Onderdeel 2: Plan van aanpak ontzorging berijder.....	24
5.2.5 Onderdeel 3: Vroegtijdig inleveren voertuig	25
5.2.6 Onderdeel 4: Duurzaamheid.....	25
5.2.7 Onderdeel 5: Leaseregeling.....	25
5.2.8 Onderdeel 6: Het interview	26
5.3 Subgunningscriterium prijs	27

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Stichting Etherreclame.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van leaseauto's.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat de Aanbestedende dienst verwacht dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is en de drempels voor het indienen van een Inschrijving zoveel mogelijk wil wegnemen (bv. voor het MKB segment), pleit het ervoor om de openbare procedure te hanteren.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn dhr. A.A.J. van Beurden en mevr. M Blaas. of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	14 april 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	28 april 2020	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	6 mei 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	13 mei 2020	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	20 mei 2020	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	9 juni 2020	10:00
Interviews	26 juni 2020	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	8 juli 2020	
Definitieve gunning	29 juli 2020	
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo spoedig mogelijk	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA
2. ARVODI-2018
3. Concept-Overeenkomst
4. Concept-leaseovereenkomst
5. Concept-wachtkamerovereenkomst
6. Conformiteitenlijst
7. Format kerncompetentie
8. Format sleutelfunctionarissen
9. Prijzenblad
10. Leaseregeling

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Stichting Etherreclame (Ster) is in 1965 opgericht om de reclameruimte op de kanalen van de Nederlandse publieke omroep te verkopen. Ster draagt haar reclame-inkomsten af aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap, die deze op haar beurt gebruikt voor de financiering van de publieke omroep. Hiermee levert Ster een substantiële bijdrage aan het mogelijk maken van de kwalitatieve programma's en content van de NPO.

Missie

De kwaliteit van de programmering van de publieke omroep en het daarmee bewerkstelligde bereik en impact, stelt Ster in staat een relatief hoge opbrengst te genereren en zich in de markt op te stellen als een betrouwbare, toegankelijke en toonaangevende partner. Daarmee helpen wij adverteerders hun doelstellingen te verwezenlijken én leveren we een bijdrage aan de missie van de publieke omroep om Nederland te informeren, inspireren en amuseren.

Visie

Zolang politiek en samenleving de inkomsten vanuit de markt van adverteerders als een belangrijke component van de financiering van de publieke omroep zien, zal Ster de reclamemogelijkheden binnen de publieke omroep zo goed mogelijk verkopen. Ster volgt de omroepen met exploitatiemodellen bij alle keuzes voor kanalen en devices. Daarbij streven we samen naar een juiste dosering van reclameminuten, zodat we een optimale opbrengst kunnen realiseren zonder de aandacht van het publiek te verliezen.

Zie voor verdere informatie: www.ster.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft momenteel een overeenkomst met twee opdrachtnemers, die de Aanbestedende dienst voorzien in leaseauto's. Omdat de waarde van beide overeenkomsten gezamenlijk het Europese drempelbedrag van € 214.000 exclusief btw overschrijdt moet er een nieuwe Overeenkomst worden gesloten waarbinnen de leaseovereenkomsten worden gesloten. Deze aanbesteding ziet op de sluiting van deze Overeenkomst.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

Het bieden van een goede mobiliteitsoplossing waarbinnen sprake is van:

- a) een ruime keuzevrijheid voor medewerkers om te voorzien in hun behoefte aan vervoer;
- b) een duurzaam, doeltreffend en doelmatig aanbod van oplossingen waaronder in ieder geval leaseauto's;
- c) een eenvoudige vorm van inzet en beheer van voertuigen waarbij zowel de berijder als de interne beheerder worden ontzorgd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten en is er geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat de Aanbestedende dienst één Opdrachtnemer wil contracteren die de leaseauto's levert en de samenhangende diensten verzorgt. De samenhang tussen alle elementen is aanmerkelijk. De totale omvang en segmentatie van het wagenpark is relatief beperkt. Een verdeling in percelen draagt niet bij aan de doelmatigheid.

2.5 Aard van de Opdracht

Het wagenpark van de Aanbestedende dienst bestaat op dit moment uit 26 leaseauto's met overwegend een vaste berijder waarbij de auto's ook privé worden gebruikt. 1 auto is een poolauto en 1 auto betreft een auto met een grijs kenteken.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dienen de voertuigen gefaseerd vervangen te worden. Het beoogde vervangingsschema ziet er als volgt uit:

- 2020: 15 auto's;
- 2021: 4 auto's;
- 2022: 1 auto;
- 2023: 6 auto's (waarvan één grijs kenteken).

Opdrachtnemer dient te kunnen voorzien in diverse A- en B-label voertuigen uit twee categorieën (benzine en elektrisch). Er is een categorie elektrische voertuigen toegevoegd zodat daarmee (mogelijk in de toekomst) op verduurzaming valt in te spelen. Binnen de categorieën is onderscheid gemaakt naar segmenten waarmee verschillende voertuigklassen worden geduid. Het kan het voorkomen dat de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan voertuigen die niet vallen binnen één van de categorieën dan wel segmenten als uitgevraagd. Deze voertuigen kunnen optioneel binnen de Overeenkomst worden afgenomen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht. Aan de gegeven raming kunnen geen rechten worden ontleend. Het feitelijke aantal kan hoger of lager liggen en is aan fluctuaties onderhevig.

De voertuigen zullen geleased worden op basis van het principe 'full operational lease'. Alle autokosten dienen in één maandbedrag te zijn opgenomen. Het voertuig blijft eigendom van de leasemaatschappij.

De full operational lease bevat alle vaste componenten als beschreven in de **Bijlage Conformiteitenlijst**. Hieronder vallen onder andere de kosten voor:

- Rente, restwaarde en afschrijvingskosten;
- Administratie- en beheer;
- Verzekeringskosten (geen eigen risico);
- Reparatie en onderhoud;
- Banden (all weather);
- Europese 24 uur hulpverlening;
- Vervangend vervoer;
- Schadeherstel;
- Universele brandstofpassen;
- Management rapportages.

Verder bevat de full operational lease een aantal variabele componenten. De kosten hiervoor worden in voorkomend geval verrekend in het leasetarief per maand. Het betreft de volgende variabele componenten die in het leasetarief worden verwerkt:

- Brandstof (voorschot);
- Houderschapsbelasting (belastingwijzigingen zullen worden gevolgd in de tarieven);
- BPM en andere toeslagen (de Aanbestedende dienst is BPM en btw plichtig, belastingwijzigingen zullen worden gevolgd in de tarieven).

De verrekening van de meer- en minderkilometers vindt aan het einde van de looptijd van de leaseovereenkomst plaats, op basis van het vaste tarief per kilometer.

Opdrachtnemer dient te voorzien in advies rond vervanging, voertuigkeuze, mobiliteit in brede zin, verduurzaming waaronder rijgedrag. De Aanbestedende dienst wenst bij het wagenparkbeheer ontzorgd te worden. Opdrachtnemer dient zich als partner voor de Aanbestedende dienst op te stellen.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de **Bijlage Conformiteitenlijst**. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een

Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken.

2.6 Omvang van de Opdracht

De waarde van de opdracht is geraamd op ca. € 1.300.000 (excl. btw) over een periode van 4 jaar. Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen en is aan fluctuatie onderhevig. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst éénmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 24 maanden. Er is gekozen voor een Overeenkomst met een potentiële looptijd van langer dan vier jaar, omdat dit gezien de technische en economische levensduur van de voertuigen en de vervangingsmomenten, het meest doelmatig is.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Enkele, maar nog niet alle, voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst welke als Bijlage is gevoegd. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf welke vervolgens uitmondt in een aan het voertuig gekoppelde leaseovereenkomst. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever en ondertekening van de leaseovereenkomst.

De Aanbestedende dienst zal bij een nadere offerteaanvraag haar wensen en eisen specificeren en hierover overleg plegen met Opdrachtnemer. Een deel van de standardeisen zijn reeds vermeld in de **Bijlage Conformiteitenlijst**. Opdrachtnemer dient bij het uitbrengen van een nadere offerte rekening te houden met de wensen en eisen van de Aanbestedende dienst, zowel functioneel als qua kosten. Daarbij dient de calculatiemethodiek als ingediend bij de Inschrijving bij het desbetreffende segment te worden toegepast, i.c. mag deze niet nadeliger uitvallen voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient daarbij zo mogelijk meerdere aanbiedingen naast elkaar neer te leggen zodat de Aanbestedende dienst (en de berijder) een goed vergelijk kan maken. Zo mogelijk dienen de kaders die de Aanbestedende dienst stelt, verwerkt te worden in de (bestel)website van Opdrachtnemer zodat als een berijder een voertuig gaat kiezen en samenstellen, deze alleen kan kiezen uit voertuigen die in aanmerking komen.

De leaseovereenkomst

Naar aanleiding van de nadere offerte wordt een nadere overeenkomst in de vorm van een leaseovereenkomst afgesloten. De concept-leaseovereenkomst is als Bijlage bijgevoegd. De looptijd van de leaseovereenkomst per voertuig bedraagt in de regel vier jaar met de mogelijkheid om de leaseovereenkomst met één jaar te verlengen tot 5 jaar. Over de looptijd van de leaseovereenkomst moet per voertuig gecalculeerd worden met 30.000 km per jaar. Na de initiële looptijd van vier jaar zal de Aanbestedende dienst kijken wat op dat moment het beste aansluit bij de organisatie en haar doelstellingen (waaronder duurzaamheid), wat het meest doelmatig is en wat de resterende looptijd van de Overeenkomst is. Opdrachtnemer dient hierbij van advies.

Na beëindiging van de Overeenkomst lopen in de regel de bestaande leaseovereenkomsten door totdat deze expireren. Dit geldt ook bij tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst.

2.9 Wachtkamerconstructie

Bij het contracteren van de Inschrijver(s) is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan kan de voorgeschreven prijsindexering toepassen op de aangeboden prijzen in zijn prijscalculatie. Na ommekomst van 12 maanden kan de wachtkamerovereenkomst met wederzijdse goedkeuring worden verlengd voor telkens 12 maanden en bij instemming met deze verlenging worden ingeroepen. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand gekomen is besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen

moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij ea@pro10.nl.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste <vier> maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.

3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - d. de ARVODI-2018;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een **aanbiedingsbrief**. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de **Bijlage UEA** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is, wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt, gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Let op: Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt - ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
6. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
7. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet, zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver en bij de Inschrijver met wie de wachtkamervereenkomst wordt gesloten, conform onderstaand schema. Dit neemt niet weg dat eerder in de procedure om deze bewijsstukken gevraagd kan worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij alleen zaken wil doen met financieel gezonde partijen. Omdat het gaat om full operationeel lease van een vrij beperkt aantal auto's zijn de financiële risico's relatief beperkt. Daarom stelt de Aanbestedende dienst de volgende minimumeis aan de financieel-economische draagkracht van potentiële Inschrijvers:

- Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dient elk afzonderlijk lid van het Samenwerkingsverband te voldoen aan deze geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft ervaring met het beschikbaar stellen van minimaal 15 voertuigen via 'full operational lease' en het meerjarig (> 24 maanden) beheren hiervan. Omdat het bij de Aanbestedende dienst om het complete beheer van het wagenpark gaat met de bijbehorende diensten, dient dit aantal voertuigen bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver precies één referentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder tot tevredenheid van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht dient Inschrijver gebruik te maken van de **Bijlage Format kerncompetentie**. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie in het **Format kerncompetentie** gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van één klant (de referentie-organisatie), aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. Het "> 24 maanden beheren van het wagenpark" dient geheel of gedeeltelijk in de eerder genoemde 36 maanden gerealiseerd te zijn. Een referentie-opdracht overleggen waarbij een deel van de 24 maanden nog niet feitelijk is gerealiseerd is niet toegestaan. Het is toegestaan als de 24 maanden volledig zijn volgemaakt maar verder teruggaan dan de 36 maanden mits zij gedeeltelijk in die periode van 36 maanden vallen.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund, waarbij de nummer 2 de wachtkamerovereenkomst gegund krijgt.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak ontzorging beheer	6.000
	2. Plan van aanpak ontzorging berijder	7.000
	3. Vroegtijdig inleveren voertuig	6.000
	4. Duurzaamheid	13.000
	5. Leaseregeling	13.000
	6. Interview	20.000
Prijs	Totaal gewogen inschrijfsom	35.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Zij beoordelen dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht (waaronder niet begrepen de wachtkamerovereenkomst) gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, groter is dan het maximaal aantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat de scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijvers die als hoogste gerangschikt is, krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De Inschrijver die als nummer twee is geëindigd krijgt de wachtkamerovereenkomst in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

De prijzen van terzijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de procedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. E.e.a. kan betekenen dat een Inschrijver alsnog in aanmerking komt voor het interview. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tusseliggende scores worden niet toegekend. Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins of stemt daarmee duidelijk overeen.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	<u>Knock out</u>	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak ontzorging beheer

De Aanbestedende dienst wil graag weten op welke wijze de uiteindelijke Opdrachtnemer te werk gaat. Ten aanzien van dit onderdeel dient Inschrijver in zijn plan van aanpak onderstaande vraag te beantwoorden.

Hoe komt Inschrijver tot een goede implementatie van de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende leaseovereenkomsten waarbij de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van beheer wordt ontzorgd?

Daarbij geldt het volgende (wat ook in beoordeling wordt betrokken):

- De antwoorden moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn.
- Inschrijver dient aan te geven wat hij daadwerkelijk voor de Aanbestedende dienst doet.
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Aanbestedende dienst oplevert.
- Inschrijver dient zijn antwoorden aan de hand van verifieerbare praktijkvoorbeelden (en in de praktijk gehanteerde KPI's) te onderbouwen waarom zijn aanpak succesvol is.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.), gebruiken.

5.2.4 Onderdeel 2: Plan van aanpak ontzorging berijder

De Aanbestedende dienst wil graag weten op welke wijze de uiteindelijke Opdrachtnemer te werk gaat. Ten aanzien van dit onderdeel dient Inschrijver in zijn plan van aanpak op onderstaande vraag in te gaan.

Hoe zorgt Inschrijver voor het ontzorgen van berijders in alle fasen, dus met betrekking tot het maken van (tijdige en juiste) keuze rond voertuigen, de (tijdige) aflevering, het onderhoud, schadeafwikkeling, inname van het voertuig?

Daarbij geldt het volgende (wat ook in beoordeling wordt betrokken):

- De antwoorden moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn.
- Inschrijver dient aan te geven wat hij daadwerkelijk voor de Aanbestedende dienst doet.
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Aanbestedende dienst oplevert.

- Inschrijver dient zijn antwoorden aan de hand van verifieerbare praktijkvoorbeelden (en in de praktijk gehanteerde KPI's) te onderbouwen waarom zijn aanpak succesvol is.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.), gebruiken.

5.2.5 Onderdeel 3: Vroegtijdig inleveren voertuig

De Aanbestedende dienst wil graag van Inschrijver weten wat zijn werkwijze is rond het vroegtijdig inleveren van een voertuig, dus voordat het einde van de leaseovereenkomst is bereikt. Daarom dient Inschrijver een uitwerking te overleggen waarin antwoord wordt gegeven op de onderstaande vragen waarbij Inschrijver ook de kostenaspecten toelicht en aandacht besteedt aan de samenhang met het moment dat dit optreedt (bijvoorbeeld binnen 1 jaar, na 1 jaar, na 2 jaar et cetera).

- a) *Hoe gaat u hiermee om in geval van ontslag van de berijder?*
- b) *Hoe gaat u er mee om als de berijder graag het voertuig wil omruilen voor een ander type voertuig?*

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera) gebruiken.

5.2.6 Onderdeel 4: Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk aspect voor de Aanbestedende dienst. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze en in welke mate hij op het gebied van duurzaamheid van toegevoegde waarde zal zijn en hoe hij de Aanbestedende dienst helpt om door de tijd heen haar wagenpark te verduurzamen, zonder dat dit het gebruik belemmert en zonder dat dit tot kostenverhogingen leidt. Is het bijvoorbeeld mogelijk om looptijden zonder kostenverhoging in te korten als er meer doeltreffende elektrische voertuigen op de markt komen?

Inschrijver dient in zijn aanpak SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn en in te gaan op te volgende aspecten.

- a) *Wat is uw visie op het voorzien in (meer) duurzame oplossingen rond mobiliteit en het stimuleren van duurzaam rijgedrag van medewerkers, hoe bent u hierin van toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst en met welke extra kosten dient de Aanbestedende dienst rekening te houden?*
- b) *Welke mogelijkheden biedt uw onderneming (in de tijd uitgezet) bij de transitie naar volledig elektrisch rijden, zonder dat dit een effectieve inzet in de weg staat en wat is de impact op de kosten? Hierbij ook ingaan op laadvoorzieningen, eventuele tijdelijke inruil ten behoeve van autovakanties. Graag onderbouwen met gerealiseerde prestaties in de praktijk.*
- c) *Welke ambitie(s) heeft uw onderneming voor zichzelf, voor de eigen bedrijfsvoering, hoe realiseert u deze ambitie(s) en hoe toont u aan dat u de ambities bereikt. Wat heeft u reeds bereikt?*

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig, excl. evt. voorbeeld rapportages, maar incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera) gebruiken. Dit onderdeel wordt als geheel beoordeeld.

5.2.7 Onderdeel 5: Leaseregeling

Momenteel heeft de Aanbestedende dienst een leaseregeling waar de medewerkers die een auto leasen mee akkoord moeten gaan. Hier staan alle tussen de Aanbestedende dienst en de medewerker overeengekomen afspraken omtrent het leasen van een auto. De Aanbestedende dienst wil gedurende de looptijd van de Overeenkomst de leaseregeling herzien en met een nieuwe (aangepaste) versie komen. De Aanbestedende dienst denkt er bijvoorbeeld aan om een mobiliteitsbudget in te bouwen (al dan niet met bv. mobiliteitskaarten, al dan niet in combinatie met eigen auto of medewerkers die rechtstreeks bij uw onderneming kunnen leasen e.d.). De Aanbestedende dienst weet niet precies hoe hier invulling aan gegeven moet worden. De Aanbestedende dienst wil graag van Inschrijver weten op welke wijze Inschrijver

hierin van advies dient en de Aanbestedende dienst concreet helpt. Daartoe dient Inschrijver in ieder geval antwoord te geven op onderstaande vragen. De huidige **Leaseregeling** is als Bijlage bijgevoegd.

- a) *U heeft de leaseregeling tot u kunnen nemen. Welke verbeterpunten zouden er volgens Inschrijver doorgevoerd moeten worden om mobiliteit slimmer te regelen vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst en de medewerker.*
- b) *Op welke wijze zal uw onderneming bij het eventueel veranderen en vervolgens implementeren van de aangepaste leaseregeling van toegevoegde waarde zijn? Zijn hier extra kosten aan verbonden en zo ja welke?*
- c) *De Aanbestedende dienst overweegt aan medewerkers in plaats van een leaseauto daarnaast de keuze te bieden voor een mobiliteitsbudget. Hoe ziet dit er bij u uit en hoe bent u hierbij van toegevoegde waarde voor zowel de medewerker als de Aanbestedende dienst?*

De Aanbestedende dienst is niet verplicht om de aangedragen verbeteringen door te voeren en dit zijn vanuit Inschrijver geen randvoorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst zal in overleg met Opdrachtnemer bepalen of en welke aangedragen verbeteringen toegepast zullen worden. Inschrijver dient dit te zien als opties, waarvan de Aanbestedende dienst gebruik kan maken. Daar waar ook informatie over de kosten gevraagd worden, zal dit kwalitatief worden gewogen, waarmee bedoeld wordt dat de toegevoegde waarde van de oplossing en de kosten in hun samenhang worden gezien. Oplossingen met weinig toegevoegde waarde en een hoog prijskaartje scoren minder goed.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig, excl. evt. voorbeeld rapportages, maar incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera) gebruiken. Dit onderdeel wordt als geheel beoordeeld.

5.2.8 Onderdeel 6: Het interview

Het mondelinge deel van het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een interview met twee sleutelfunctionarissen welke Inschrijver moet afvaardigen. Deze personen dienen ook daadwerkelijk tijdens de looptijd van de Overeenkomst voor de Aanbestedende dienst te worden ingezet.

1. Het eerste aanspreekpunt (bijvoorbeeld de accountmanager) rond de uitvoering van de Overeenkomst.
2. De persoon van de backoffice waarmee de Aanbestedende dienst regelmatig contact heeft over operationele zaken.

Inschrijvers dienen de **Bijlage Format sleutelfunctionarissen** volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het interview zal maximaal 45 minuten duren waarin de sleutelfunctionarissen gezamenlijk worden geïnterviewd. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar de Aanbestedende dienst. Zij zullen de beoordelingscommissie ervan moeten overtuigen dat de aanpak als gegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn. Daartoe krijgen zij een aantal vragen voorgelegd, waarbij iedere sleutelfunctionaris zich moet profileren vanuit zijn/haar rol. In verband met het Corona virus kan het zijn dat het interview op afstand wordt afgenomen via een internetverbinding. Hierover wordt u nader geïnformeerd op het moment dat Inschrijvers worden uitgenodigd voor het interview.

De beoordeling vindt plaats conform onderstaand beoordelingskader, waarbij één gezamenlijk waardering wordt toegekend:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. Zij overstijgen de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	De sleutelfunctionaris wekt goed vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. De sleutelfunctionarissen overstijgen de verwachtingen echter niet aanzienlijk. Dit is gelegen in het feit dat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of dat de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaan behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie er niet van geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

5.3 Subgunningscriterium prijs

De voertuigen zullen geleased worden op basis van het principe 'full operational lease' op basis van een gesloten calculatiesysteem.

In het **Prijzenblad** is een onderscheid gemaakt tussen de categorie elektrische voertuigen en de categorie benzine voertuigen. Daarbinnen zijn segmenten onderscheiden met voorbeelden van voertuigen. Hier dient Inschrijver mee te calculeren en het **Prijzenblad** in te vullen. Op basis daarvan zal de Aanbestedende dienst de prijzen vergelijken. De voorbeelden betreffen voertuigen die representatief worden geacht voor het desbetreffende segment. Deze of vergelijkbare voertuigen kunnen bij een nadere offerteaanvraag uitgevraagd worden door de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient financiële cijfers voor verschillende voertuigen op te geven en daarbij de calculatie open weer te geven op de voorgeschreven wijze in het **Prijzenblad**. Indien de Aanbestedende dienst een ander merk of type voertuig afneemt bij een nadere opdracht, dan dient Inschrijver, dan Opdrachtnemer, de calculatiemethodiek te volgen uit zijn Inschrijving behorende bij het desbetreffende segment van het voertuig dat wordt afgenomen, i.c. de methodiek mag niet nadeliger uitvallen voor de Aanbestedende dienst. Bij een nadere offerte dient hij dit zichtbaar te maken.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen/percentages in te vullen.

Per segment komt een leasetarief per jaar (excl. brandstof en belasting) tot stand. Het segment dat een grijs kenteken betreft, wordt ten behoeve van de beoordeling gewogen met 0,5. Het betreft hier mogelijk slechts 1 voertuig waarvan 50% kans is dat dit een benzine uitvoering en 50% kans is dat dit een elektrische uitvoering betreft. In de calculatie ten aanzien van de nadere offerte speelt de weging geen rol. Alle andere segmenten wegen ieder 1 keer mee.

Op basis van de leasetarieven per jaar komt er vervolgens per categorie een gemiddeld leasetarief per jaar tot stand. Dit gemiddeld leasetarief wordt vermenigvuldigd met de geprognoseerde afname binnen dat segment. De gewogen leasetarieven van de twee categorieën worden bij elkaar opgeteld tot een totaal gewogen leasetarief over beide categorieën.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

$$\frac{\text{Laagste gewogen leasetarief (niet uitgesloten) / gewogen leasetarief Inschrijver (uw Inschrijving)}}{\text{punten}} \times 35.000$$

punten = toegekend aantal punten