



**Beschrijvend document**  
**Europese openbare aanbesteding**  
**van**  
**leaseauto's**  
**ten behoeve van**  
**Vervangingsfonds/Participatiefonds**

Auteurs	H. Mak en J. van Aert
Datum	1 oktober 2020
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
1.1.	Stichting Vervangingsfonds/ Stichting Participatiefonds (VfPf) .....	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding .....	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document .....	5
DEEL I: WAT IS NODIG? .....		6
2.	Opdrachtbeschrijving .....	6
2.1	Omschrijving van de Opdracht .....	6
2.3	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....	7
2.4	De eindgebruiker van de Opdracht .....	7
2.5	Omvang van de Opdracht .....	7
2.6	Vorm en duur Overeenkomst .....	8
2.7	Werkings van de raamovereenkomst .....	8
2.8	Programma van Eisen .....	8
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN? .....		9
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	9
3.1	Inleiding .....	9
3.2	Uitsluitingsgronden .....	9
3.3	Uitvoeringsvoorwaarden .....	10
3.4	Geschiktheidseisen .....	10
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? .....		13
4.	Gunningscriterium .....	13
4.1	Subgunningscriteria .....	13
5.	Beoordeling van uw Inschrijving .....	17
5.1	Beoordeling en beoordelingscommissie .....	17
5.2	Beoordeling op kwaliteit .....	17
5.3	Beoordeling op prijs .....	18
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? .....		20
6.	Hoe verloopt de procedure? .....	20
6.1	De Europese openbare Aanbesteding .....	20
6.2	Contactpersoon .....	20
6.3	De planning van de Aanbesteding .....	20
6.4	Vragen en tekstsuggesties .....	21
6.5	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	22
6.6	Indienen Inschrijving .....	22
6.7	Geldigheid Inschrijving .....	22
6.8	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving .....	23
6.9	Opening Inschrijvingen .....	23
6.10	Inhoudelijke beoordeling Inschrijving .....	23
6.11	Mededeling Gunningsbeslissing .....	23
6.12	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	24
6.13	Opschortende termijn en bezwaren .....	24
6.14	Ondertekening Overeenkomst .....	24
6.15	Voorbehouden VfPf .....	24
7.	Hoe schrijft u in? .....	25
7.1	Indienen Inschrijving in TenderNed .....	25
7.2	Formele Eisen aan de Inschrijving .....	25
7.3	Inschrijven met het UEA .....	26
7.4	Inschrijven als Combinatie .....	26
7.5	Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen .....	26
7.6	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij .....	27
8.	Voorwaarden .....	28

8.1	Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds en Participatiefonds .....	28
8.2	Verwerkingsverantwoordelijkheden .....	28
9.	Klachtenregeling .....	28
Begrippenlijst.....		29

## Bijlagen in TenderNed

<b>Bijlage nr.</b>	<b>Omschrijving</b>
1	UEA, Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Referentieopdracht
3	Akkoordverklaring programma van eisen
4	Inschrijfformulier (prijzenformat)
5	Programma van eisen
6	Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds & Participatiefonds
7	Leaseregeling Vervangingsfonds & Participatiefonds
8	Concept raamovereenkomst
9	Concept leaseovereenkomst

## 1. Inleiding

Wij, Stichting Vervangingsfonds/Stichting Participatiefonds (hierna: VfPf), nodigen u als potentiële Inschrijver uit om u in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding leaseauto's. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

### 1.1. Stichting Vervangingsfonds/ Stichting Participatiefonds (VfPf)

#### *Stichting Vervangingsfonds (Vf)*

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs (Vf) is in 1992 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Het Vf adviseert en ondersteunt besturen in het primair onderwijs (PO) om te komen tot een prettige en veilige werkomgeving op school, zodat alle medewerkers (directeuren, leerkrachten en anderen) op een gezonde manier en met plezier kunnen werken. Het Vf ontwikkelt middelen, producten en diensten voor het PO om het welzijn en de werkomgeving te verbeteren.

De continuïteit van het onderwijs is erbij gebaat om afwezig personeel zo snel en zo volledig mogelijk te vervangen. Het Vf vergoedt onder voorwaarden kosten van vervanging. Hiermee voorkomt het Vf dat financiële overwegingen voor schoolbesturen een drempel vormen om in de noodzakelijke vervanging te voorzien.

#### *Stichting Participatiefonds (Pf)*

Het Participatiefonds (Pf) is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Alle schoolbesturen in het PO zijn verplicht aangesloten bij het Pf.

Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het PO. Het Pf zorgt voor de verdeling van het financiële risico dat schoolbesturen in het PO lopen als ze een dienstverband beëindigen. Alle schoolbesturen in het PO betalen hier premie voor. Het fonds betaalt de uitkeringskosten van werkzoekend onderwijspersoneel als een schoolbestuur heeft voldaan aan de reglementaire voorwaarden. Voor schoolbesturen is dit een financiële prikkel om een zorgvuldig personeelsbeleid te voeren. Om de uitkeringskosten in het PO zo laag mogelijk te houden, helpt het Pf werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan. Ook informeert het hen over hun rechten en plichten wanneer ze een werkloosheidsuitkering ontvangen. Daarnaast adviseert het fonds scholen over het personeelsbeleid.

#### *Bestuursbureau*

Beide fondsen werken nauw samen. De regierol van de administratie voor beide fondsen wordt gevoerd bij het bestuursbureau. Het bestuursbureau is gevestigd aan Boompjes 40 in Rotterdam. Er werken momenteel circa 80 personen. De bedrijfscultuur van het bestuursbureau is open en gericht op samenwerking, kwaliteit en planmatig werken. Externe contacten richten zich op serviceverlening en professionaliteit. Intern gaan medewerkers op een informele manier met elkaar om en gaan eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling hand in hand.

#### *Nadere informatie*

Op de websites [www.vervangingsfonds.nl](http://www.vervangingsfonds.nl) en [www.participatiefonds.nl](http://www.participatiefonds.nl) is verdere informatie te raadplegen over de organisaties.

Het Participatiefonds is opdrachtgever met betrekking tot deze opdracht.

### *1.2. Het doel van de Aanbesteding*

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met 1 leverancier voor het leveren van leaseauto's. De intentie is om de Overeenkomst op 11 december 2020 van kracht te laten worden.

### *1.3. De opbouw van het Beschrijvend document*

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij nodig hebben, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten.

Als laatste vindt u de Begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

## DEEL I: WAT IS NODIG?

### 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

#### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

In dit hoofdstuk wordt een nadere omschrijving gegeven van de opdracht.

##### 2.1.1 Aanleiding voor de aanbesteding

Als gevolg van een overname van een onderneming per 1 januari 2021 komen bij opdrachtgever medewerkers in dienst die gebruik maken van een leaseregeling (ondergebracht bij één leasemaatschappij). Vanaf 1 januari 2021 zullen eveneens een aantal reeds in dienst zijnde medewerkers in de gelegenheid gesteld worden om gebruik te maken van de leaseregeling. Opdrachtgever heeft momenteel een overeenkomst met een (1) Opdrachtnemer, die de Opdrachtgever voorziet in één (1) leaseauto t.b.v. de directeur. Opdrachtgever wenst voor alle leaseovereenkomsten een Opdrachtnemer te selecteren. Omdat de waarde van de nieuw af te sluiten overeenkomst 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.

##### 2.1.2 Doelstellingen

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

Het bieden van een goede mobiliteitsoplossing waarbinnen sprake is van:

- a) keuzevrijheid voor medewerkers om te voorzien in hun behoefte aan vervoer, passend binnen het leasebeleid zoals vastgelegd bij de Opdrachtgever;
- 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 en administratie waarbij zowel de berijder als de interne beheerder worden ontzorgd.

##### 2.1.3 Aard van de Opdracht

Het wagenpark van de Opdrachtgever gaat uit ongeveer 40 leaseauto's bestaan met overwegend een vaste berijder waarbij de auto's ook privé worden gebruikt.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dienen de voertuigen gefaseerd vervangen te worden.

Opdrachtnemer dient te kunnen voorzien in diverse A- en B-label voertuigen uit twee categorieën (hybride= benzine/elektrisch, elektrisch) en op een later moment ook waterstof welke in de toekomst optioneel kunnen worden afgenomen. 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 5**

**Programma van eisen.** 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 (Opdrachtgever is BPM plichtig en niet 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 Opdrachtgever wenst bij het wagenparkbeheer ontzorgd te worden. Opdrachtnemer dient zich als partner voor de Opdrachtgever 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 5 Programma van eisen**. 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.

### *2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen*

De Opdrachtgever deelt de Aanbesteding niet op in percelen. Dit is niet passend, omdat naar het oordeel van de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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.

### *2.4 De eindgebruiker van de Opdracht*

Opdrachtgever stelt vast of een medewerker in aanmerking komt voor een leaseauto. Uitgangspunt voor toekenning is, dat een medewerker een ambulante functie vervult die door het management team is aangewezen om in aanmerking te komen voor een leaseauto. Dit geldt in ieder geval voor functies waarin medewerkers gedurende tenminste 4 dagen per week een auto nodig hebben voor het bezoeken van klanten/relaties en waarbij jaarlijks tenminste 20.000 zakelijke kilometers worden gereden.

### *2.5 Omvang van de Opdracht*

De waarde van de opdracht is geraamd op ca. € 1.920.000,- (excl. Btw) over een periode van 4 jaar. Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze

rechten aan ontlene en is aan fluctuatie onderhevig. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

## 2.6 *Vorm en duur Overeenkomst*

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal 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.

## 2.7 *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 bijgevoegd. 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 Opdrachtgever 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 Programma van eisen**. Opdrachtnemer dient bij het uitbrengen van een nadere offerte rekening te houden met de wensen en eisen van de Opdrachtgever, 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 Opdrachtgever (en de berijder) een goed vergelijk kan maken. Zo mogelijk dienen de kaders die de Opdrachtgever 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 of 120.000 kilometer. Na de initiële looptijd van vier jaar zal de Opdrachtgever 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 voorziet hierin van advies. Opdrachtgever behoudt het recht om de leaseovereenkomst na 4 jaar of 120.000 kilometer te verlengen. 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.

## 2.8 *Programma van Eisen*

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. U dient een akkoordverklaring, zie Bijlage 3 toe te voegen bij uw inschrijving. U vindt het Programma van Eisen in Bijlage 5.



## DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

### 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1 Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

**Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage 1, geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen**

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via TenderNed.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:**

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

**Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.**

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in Afdeling 2.3.5 Aw 2012? Indien u van mening bent dat een wettelijke uitzondering van toepassing is dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

#### **Proportionaliteitstoets**

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw), dit betekent behoudens voldoende adequate zelfreinigende maatregelen (self cleaning) van/door de inschrijver en/of een andersluidende conclusie op basis van een evenredigheidstoetsing door de Opdrachtgever wordt uitgesloten, de inschrijver die in een omstandigheid verkeert als genoemd in het UEA bij de facultatieve uitsluitingsgronden;
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

**Schrijft u in als Combinatie of met Onderaannemers?**

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

### 3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarde is van toepassing op deze aanbesteding:

#### **Verzekering (-en)**

Inschrijver zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### 3.4.1 Financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen zie UEA – bijlage 1 invullen)

De Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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.

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Opdrachtgever, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

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

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 Opdrachtgever dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

#### **Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren**

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

### 3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

(voor deze eisen zie bijlage 2 referentieopdrachten)

Dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties.

Opdrachtgever 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 **36** voertuigen via 'full operational lease' en het meerjarig (> 24 maanden) beheren hiervan. Omdat het bij de Opdrachtgever 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.

#### **De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden**

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

#### **Alleen behaalde resultaten tellen mee**

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

#### **Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten**

Dit gebeurt pas als wij de Opdracht aan u gunnen bij het controleren van uw UEA.

### 3.4.3 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.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij inschrijving aan te leveren, zie hoofdstuk 7.1 Indienen Inschrijving in TenderNed.

In het geval dat inschrijvers ervoor kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II B.

Daarnaast behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw inschrijvers wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

## DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

### 4. Gunningscriterium

**Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.**

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de Subgunningscriteria.

#### 4.1 Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'					
	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten			Weeg-factor
<b>Kwaliteit</b>					
	1. Plan van aanpak ontzorging beheer		<b>10</b>		1,5 (max. 15 punten)
	2. Plan van aanpak ontzorging berijder		<b>10</b>		1,5 (max. 15 punten)
	3. Vroegtijdig inleveren voertuig		<b>10</b>		1,0 (max. 10 punten)
	4. Duurzaamheid		<b>10</b>		1,5 (max. 15 punten)
	5. Leaseregeling		<b>10</b>		0,5 (max. 5 punten)
	<b>Subtotaal Kwaliteit</b>			<b>60</b>	
<b>Prijs</b>					
	<b>Subtotaal Prijs</b>			<b>40</b>	
<b>Totaal kwaliteit en prijs</b>				<b>100</b>	

#### U moet tenminste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Pas als u ten minste 60% van het maximum aantal punten heeft gescoord, wordt uw Inschrijving beoordeeld op de prijs. U dient met andere woorden minimaal  $60\% \times 60 \text{ punten} = 36 \text{ punten}$  te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 4.1.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium kwaliteit

##### 4.1.1.1 Plan van aanpak ontzorging beheer – kwaliteit 1

Opdrachtgever 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 Opdrachtgever vanuit het oogpunt van beheer wordt ontzorgd? In de beantwoording dient u minimaal in te gaan op: de administratieve afhandeling van schades en verkeersovertredingen, hoe is uw helpdesk ingericht/georganiseerd, hoe u de opdrachtgever van informatie kunt voorzien middels diverse rapportages.*

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 Opdrachtgever doet.
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Opdrachtgever 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 2x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### *4.1.1.2 Plan van aanpak ontzorging berijder – kwaliteit 2*

Opdrachtgever 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 Opdrachtgever doet.
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Opdrachtgever 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 2x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### *4.1.1.3 Vroegtijdig inleveren voertuig – kwaliteit 3*

Opdrachtgever 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? Onder andere kosten, wat kost dit, etc.*

*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 1x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### *4.1.1.4 Duurzaamheid – kwaliteit 4*

Duurzaamheid is een belangrijk aspect voor de Opdrachtgever. 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever en met welke extra kosten dient de Opdrachtgever 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 2x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Dit onderdeel wordt als geheel beoordeeld.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### *4.1.1.5 Leaseregeling – kwaliteit 5*

Momenteel heeft de Opdrachtgever een leaseregeling waar de medewerkers die een auto leasen mee akkoord moeten gaan. Hier staan alle tussen de Opdrachtgever en de medewerker overeengekomen afspraken omtrent het leasen van een auto. Opdrachtgever verzoekt de Inschrijver verbeterpunten aan te dragen met betrekking tot de huidige leaseregeling en verzoekt Inschrijver mee te denken met toekomstige ontwikkelingen, bijvoorbeeld een mobiliteitsbudget (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 Opdrachtgever weet niet precies hoe hier in de toekomst invulling aan gegeven moet worden. De Opdrachtgever wil graag van Inschrijver weten op welke wijze Inschrijver hierin van advies dient en de Opdrachtgever concreet helpt. Daartoe dient Inschrijver in ieder geval antwoord te geven op onderstaande vragen. De huidige **Leaseregeling** is als Bijlage 7 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever?*

De Opdrachtgever is niet verplicht om de aangedragen verbeteringen door te voeren en dit zijn vanuit Inschrijver geen randvoorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht. De Opdrachtgever zal in overleg met Opdrachtnemer bepalen of en welke aangedragen verbeteringen toegepast zullen worden. Inschrijver dient dit te zien als opties, waarvan de Opdrachtgever 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 1x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Dit onderdeel wordt als geheel beoordeeld.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vraag/ vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

#### *4.1.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs*

Alle opgegeven prijzen/tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

**Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriteria gebruik van de bijlagen.**

**Gebruik Bijlage 4, inschrijfformulier (prijzenformat), om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving.**

We gaan ervan uit dat de prijs die u opgeeft voldoet aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en de bijlagen daarbij terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

#### **Geef in TenderNed een fictieve prijs op**

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgavenformulier.



## 5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen op alle Subgunningscriteria.

### 5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie

#### **We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Alvorens wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen.

#### **We controleren of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

#### **Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk.**

We beoordelen de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. De inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving doet een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal vijf personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die zich richten tot de persoon van de Inschrijver – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding, tenzij die uitsluiting in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die toe zien op de Inschrijving – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving leiden, tenzij die ongeldigverklaring in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan de Eisen uit het Programma van Eisen zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Ten aanzien van de Uitsluitingsgronden geldt het bepaalde in hoofdstuk 3.2.

### 5.2 Beoordeling op kwaliteit

#### **De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld met een cijfer**

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van)

	Subgunningscriterium.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

**De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort**  
Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

**De cijfers worden op deze manier bepaald:**

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

**De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score**

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 3.1.

### 5.3 Beoordeling op prijs

**Aan de prijs die u opgeeft bij de Inschrijving wordt een score toegekend**

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 hybride (benzine/elektrisch) en elektrische 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever.

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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever. 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.

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 geprognostiseerde

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:

*Laagste gewogen leasetarief (niet uitgesloten) / gewogen leasetarief Inschrijver (uw Inschrijving) x 40 punten = toegekend aantal punten*

**U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving**

Deze score is een cijfer, afgerond op 2 cijfers achter de komma.

**Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit**

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores? Dan zal loting plaatsvinden onder toezicht van een notaris.

**U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:**

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit heeft gescoord;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers;

## DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

### 6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

#### 6.1 De Europese openbare Aanbesteding

##### **Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding**

We hebben gekozen voor een Europese openbare procedure. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden).

##### **Bij deze Aanbesteding gaat het om een levering met de CPV code:**

- 34110000 - Personenwagens

#### 6.2 Contactpersoon

##### **Uw Contactpersoon is de heer J. van Aert, inkoper.**

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de VfPf of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname.

#### 6.3 De planning van de Aanbesteding

Op donderdag 1 oktober 2020 hebben we deze Europese openbare Aanbesteding gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Datum
Publicatie	donderdag 1 oktober 2020
Ontvangst vragen (1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen)	dinsdag 13 oktober 2020 tot 9.00 uur
Publicatie nota van Inlichtingen	dinsdag 20 oktober 2020
Ontvangst vragen (2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen)	dinsdag 27 oktober 2020 tot 9.00 uur
Publicatie nota van Inlichtingen	maandag 2 november 2020
Ontvangst offertes	vrijdag 13 november 2020 tot 9.00 uur
Voorlopige gunning	vrijdag 20 november 2020
Definitieve gunning	vrijdag 11 december 2020

#### *6.4 Vragen en tekstsuggesties*

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

##### **Stel al uw vragen via TenderNed**

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

##### **Dien al uw vragen en suggesties in voor dinsdag 13 oktober 2020 voor 9.00 uur**

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

##### **Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn**

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

##### **Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed**

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk **dinsdag 20 oktober 2020**.

##### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan publiceren wij de vraag en het antwoord gewoon op TenderNed.

Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

##### **Hierna is de tweede vragenronde**

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor **dinsdag 27 oktober 2020 voor 9.00 uur**. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk **maandag 2 november 2020**. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

##### **Wij geven u alleen informatie via TenderNed**

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

## 6.5 Tegenstrijdigheden en bezwaren

### **Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk**

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor **dinsdag 13 oktober 2020 voor 9.00 uur**. U kunt deze melden bij de heer J. van Aert via TenderNed. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

### **De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

## 6.6 Indienen Inschrijving

### **Schrijf u uiterlijk in op vrijdag 13 november 2020 voor 9.00 uur**

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

## 6.7 Geldigheid Inschrijving

### **Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet**

Zie hoofdstuk 5.1.

### **Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is**

Zie hoofdstuk 5.1.

### **Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet**

Is dat wel het geval? Dan is uw Inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

### **Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet**

Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

### **Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding**

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Inschrijving toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden:

### **U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander**

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

## 6.8 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. Een Combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek.

Als u een Inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou er toe kunnen leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan worden onderbouwd.

## 6.9 Opening Inschrijvingen

### **Alle Inschrijvers krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Inschrijvingen**

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn.

## 6.10 Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Wij beoordelen uw Inschrijving zoals beschreven in de hoofdstukken 4 en 5 van dit Beschrijvend document.

## 6.11 Mededeling Gunningsbeslissing

### **Op vrijdag 20 november 2020 maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen**

U ontvangt dan een e-mail via TenderNed. U vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;
- de scores van de Subgunningscriteria. In geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding u ziet de scores van de Subgunningscriteria op gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

### **Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing**

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

### **Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Gunningsbeslissing.**

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

## *6.12 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Nadat wij de Gunningbeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Soms controleren we deze gegevens al voordat we de Gunningbeslissing bekend hebben gemaakt. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

### **De Inschrijver levert op verzoek binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). De Gedragsverklaring aanbesteden moet na 1 juli 2016 zijn uitgegeven.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

### **Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Gunningbeslissing wijzigen.**

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

## *6.13 Opschortende termijn en bezwaren*

Wij geven gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Opdrachtgever. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

## *6.14 Ondertekening Overeenkomst*

### **Wij willen de Overeenkomst op of rond vrijdag 11 december 2020 ondertekenen**

De Overeenkomst kan dan op dat moment ingaan. U leest in hoofdstuk 8 meer over de Overeenkomst.

## *6.15 Voorbehouden VfPf*

### **Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

### **Wij vergoeden geen kosten**

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Aanbesteding wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.



## 7. Hoe schrijft u in?

### 7.1 Indienen Inschrijving in TenderNed

Uw inschrijving moet onderstaande volgorde hebben bij het indienen in TenderNed:

Bijlage	Omschrijving
1	UEA, Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Referentieopdracht
3	Akkoordverklaring programma van eisen
4	Inschrijfformulier (prijzenformat)
5	Uittreksel Kamer van Koophandel
6	Uitwerking inschrijver hoe deze zijn Verwerkingsverantwoordelijkheden invult inclusief Privacy Statement, zie hoofdstuk 8.2

### 7.2 Formele Eisen aan de Inschrijving

#### Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan voldoet uw Inschrijving niet en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document staat en in alle Bijlagen die bij het Beschrijvend document horen.

#### Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In hoofdstuk 7.1 vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Deze persoon ondertekent in elk geval Bijlage 1 het UEA.
- U garandeert dat u de Opdracht kunt uitvoeren in de 4 maanden na vrijdag 13 november 2020. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

#### Uw Inschrijving is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding als:

- uw Inschrijving niet voldoet aan alle Eisen en Formele Eisen;
- uw Inschrijving minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten per betreffend kwalitatief Subgunningscriterium scoort;
- uw Inschrijving 0 of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offren van de prijs;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Uitsluitingsgronden;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Geschiktheidseisen.

#### Uw Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname als:

- u een Inschrijving indient met abnormaal lage prijzen of kosten. Wij verzoeken u een toelichting op de voorgestelde prijzen of kosten te doen, waarna wij beoordelen of uw Inschrijving al dan niet ongeldig moet worden verklaard.

**Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens**

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

### 7.3 *Inschrijven met het UEA*

**In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand**

U vindt het UEA in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.

### 7.4 *Inschrijven als Combinatie*

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

**Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.**

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

**Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is**

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met VfPf communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

**Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven**

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

**De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving**

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

**Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:**

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

### 7.5 *Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen*

**Elke ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in**

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

**U mag maar op één manier inschrijven**

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

**U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de Opdracht**

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken

*7.6 Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

**De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen verklaring**

De Inschrijver dient een verklaring toe te voegen, daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW.

**Meerdere dienstverleners/leveranciers van één holding mogen inschrijven**

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

## 8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

### *8.1 Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds en Participatiefonds*

#### **Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst**

De Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds en Participatiefonds zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten. De Overeenkomst geldt in elk geval voor de gehele looptijd van de overeenkomst.

#### **Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting**

Wij zijn niet verplicht om uw diensten of producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een offerte bij u op te vragen, als we uw producten of diensten nodig hebben.

### *8.2 Verwerkingsverantwoordelijkheden*

Inschrijver dient bij inschrijving aan te geven hoe de inschrijver zijn Verwerkingsverantwoordelijkheden op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming invult; onder meer geeft Inschrijver concreet aan hoe wordt voldaan aan artikel 14 van de AVG. Daarbij wordt u verzocht uw Privacy Statement toe te voegen bij uw inschrijving.

## 9. Klachtenregeling

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Opdrachtgever. De inschrijver kan een klacht indienen middels een e-mail aan [inkoop@vfpf.org](mailto:inkoop@vfpf.org). Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.

## Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>VfPf</u>	Het Vervangingsfonds/Participatiefonds. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document is aangegeven wat de doelstellingen van deze fondsen zijn.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de VfPf worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	Vf/Pf De heer J. van Aert Inkoper E-mailadres: john.van.aert@vfpf.org
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U leest meer over de geschiktheidseisen in hoofdstuk 5.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. U leest hier meer over in hoofdstuk 5.

<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers.</li><li>• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document.</li></ul> <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor de levering van leaseauto's sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage 8 betreft de concept raamovereenkomst.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende

Aanbestedingsdocument  
(UEA)

verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in  
Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie  
van 5 januari 2016.