

Aanbestedingsleidraad

Europese Aanbesteding conform de openbare procedure

Autolease



Informatie document

Opdrachtgever:	Servicecentrum Drechtsteden
	Bezoekadres Noordendijk 248, 3311 RR Dordrecht
Contactpersoon:	De heer A.A.J.S. Monshouwer, Inkoopadviseur SCD
Referentienummer:	200035SCD
Datum:	22-10-2020
Status & Versie:	Definitief 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanleiding.....	7
1.2 Omvang van de opdracht	7
1.3 Aard en duur van de opdracht	8
1.4 Doel van de aanbesteding	8
2. Aanbestedingskader	9
2.1 Communicatie	9
2.2 Planning	10
2.3 Indienen van vragen/ Nota van Inlichtingen	10
2.4 Vragen en inlichtingen.....	11
2.4.1. Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst	11
2.4.2 Antwoorden van de Aanbestedende dienst.....	11
2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving.....	11
2.6 Varianten	11
2.7 Aanbestedingsstrategie	12
2.8 Kosten van de Inschrijving.....	12
2.9 Stopzetten aanbesteding.....	12
2.10 Rangorde documenten.....	12
2.11 Informatie over verplichtingen inschrijvers	12
2.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	12
2.13 Klachtenregeling.....	13
2.14 Beslechting van geschillen.....	13
2.15 Indiening van de Inschrijving	14
2.16 Rechtsgeldige ondertekening.....	14
2.17 Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	15
2.18 Verklaringen	15
2.19 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.20 Eén inschrijving.....	17
2.21 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	17
2.22 Publicatie en taal	17

2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie.....	18
2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving	18
2.25 Algemene voorwaarden	18
2.26 Contractvoorwaarden	18
2.27 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	18
2.28 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving.....	19
2.29 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning.....	19
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
3.1 Uitsluitingsgronden	21
3.2 Geschiktheidseisen.....	22
3.2.1. Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid	22
3.2.2. Geschiktheidseisen betreffende de technische- en / of beroepsbekwaamheid	22
3.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid	24
4. Programma van Eisen	25
5 Beoordeling en gunningscriteria	26
5.1 Algemeen.....	26
5.2 Gunningscriteria	26
5.2.1 Prijs/ Tarief	26
5.3 Economisch meest voordelige inschrijving	27
5.4 Gunningbeslissing.....	27
Bijlagen	30
Bijlage A Checklist.....	30
Bijlage B Vragenformulier	31
Bijlage C Prijzenblad	32
Bijlage D Invulformulier Uniforme Eigen Verklaring	33
Bijlage E Referentielijst.....	34
Bijlage F Concept Raamovereenkomst.....	36
Bijlage G Bijlage Overzicht voertuigen Servicecentrum Drechtsteden	41

Begrippenlijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst

Servicecentrum Drechtsteden.

Aanbestedingsdocumenten

Deze offerteaanvraag met haar bijlagen, Nota(s) van Inlichtingen en/of andere documenten die in het kader van deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn opgesteld en gepubliceerd via www.tenderned.nl en via het Publicatieblad van de Europese Unie via ted.europa.eu

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 zijn van toepassing op de aanbesteding en de Opdracht.

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en derhalve ook de uitvoering een beroep wil doen.

Bezwaartermijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

Eigen Verklaring

Zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (de overkoepelende term voor de gunningscriteria (Beste PKV, de laagste prijs en de laagste (levenscyclus)kosten)).

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. Hier is sprake van het criterium Laagste prijs.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van Inschrijvingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door de Inschrijver.

Leverancier

Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Nadere Overeenkomst

De Overeenkomst waarmee in geval van een Raamovereenkomst op basis van de Raamovereenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende dienst die het voorwerp is van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende dienst en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opdrachtnemer

Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan (door het behalen van het hoogste aantal punten bij de beoordeling) en met wie de Raamovereenkomst wordt gesloten.

Offerte

Zie Inschrijving.

Offerteaanvraag

Deze uitnodiging tot Inschrijving met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningscriterium en de Raamovereenkomst.

Opdracht

Bestelling op basis van de Raamovereenkomst inclusief bijbehorende dienst en eventuele opties zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De deelnemende klantorganisaties die ieder een Overeenkomst sluiten. Servicecentrum Drechtsteden is Aanbestedende Dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende partij de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding gunt.

Opschortende termijn

Een opschortende- en vervaltermijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Programma van Eisen

De eisen die zijn opgenomen in Hoofdstuk 4, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.

Raamovereenkomst

Het tussen de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een Raamovereenkomst waarbij de kaders worden overeengekomen waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd en nog nader te bepalen opdrachten door middel van een Nadere Raamovereenkomst zullen worden geplaatst.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU).

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument hierna Eigen verklaring genoemd

Zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte (UEA) Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

De huidige Raamovereenkomst expireert en vormt daardoor de basis voor deze procedure.

De Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) is de regionale samenwerking van zeven gemeenten. De gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Hardinxveld-Giessendam en Zwijndrecht zijn samen eigenaar van de GRD. Een stedelijk gebied dat qua omvang in het lijstje met de grootste steden van Nederland op de vijfde plaats zou komen, tussen Utrecht en Eindhoven in.

De GRD behartigt de gemeenschappelijke regionale belangen op de beleidsterreinen Economie en Bereikbaarheid, Fysiek, Sociaal en Bestuurlijke ontwikkeling. De GRD zorgt voor efficiënte en effectieve uitvoering van taken op het terrein van sociale zaken, belastingheffing en –invordering, sociaal geografisch onderzoek, ingenieurstakingen, bedrijfsvoering en facilitaire diensten.

De GRD bestaat uit vijf dochterorganisaties en een centraal regiebureau (Bureau Drechtsteden). Aan de GRD dochters zijn gemeentelijke taken gedelegeerd (SDD) of gemandateerd (overige):

- SDD Sociale Dienst Drechtsteden
- GBD Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden
- OCD Onderzoekcentrum Drechtsteden
- IBD Ingenieursbureau Drechtsteden
- SCD Servicecentrum Drechtsteden

Het Servicecentrum Drechtsteden is dé resultaatgerichte dienstverlener, die klanten ontzorgt door de ondersteunende taken zo gestandaardiseerd mogelijk uit te voeren en zorgt voor efficiëntie, continuïteit en kwaliteitsverhoging.

Het SCD biedt de Drechtstedenorganisaties ondersteuning bij zowel beleidsvorming en advisering als bij uitvoerende taken op de volgende terreinen:

- ICT
- Facilitaire zaken & Documentaire Informatievoorziening
- P&O
- Financiën en Inkoop
- Juridisch Kenniscentrum
- Communicatie

Met haar vakmanschap, klantkennis & synergievoordelen ondersteunt het SCD haar klanten integraal met de bedrijfsvoering, zodat zij beter hun kerntaken kunnen uitvoeren.

De organisatie is volop in beweging. Dit betekent dat het aantal deelnemers gedurende de overeenkomst kan fluctueren. Derhalve kunnen aan de opgegeven aantallen en bedragen geen rechten worden ontleend. De aanbesteding heeft betrekking op het leasen van voertuigen.

1.2 Omvang van de opdracht

De voertuigen van Servicecentrum Drechtsteden zijn momenteel onder gebracht in een leasecontract. Deze leasecontracten dient Servicecentrum Drechtsteden nog uit. De nieuw af te sluiten contracten worden afgenomen bij de partij waarmee naar aanleiding van deze EU aanbesteding een raamovereenkomst is afgesloten.

Zie voor de samenstelling van de voertuigen Bijlage G Overzicht voertuigen Servicecentrum Drechtsteden. Diverse factoren kunnen er voor zorgen dat het aantal voertuigen in de toekomst verandert. Naar verwachting zullen de volgende voertuigen worden geleased:

- 6 Kleine miniklasse auto's, segment A
- 4 Bestelwagens, segment N I
- 4 Bestelbussen, segment N II

De geraamde waarde van de totale opdracht bedraagt meer dan de Europese drempelwaarden.

1.3 Aard en duur van de opdracht

De Aanbestedende dienst, Servicecentrum Drechtsteden, beoogt met deze aanbesteding een leverancier te contracteren voor vier (4) jaar met 2 (twee) maal een verlengingsoptie van 1 (één) jaar, die voldoende capaciteit biedt en aansluit op de huidige dienstverlening.

De huidige dienstverlening dient zo min mogelijk verstoord te worden tijdens de implementatie van de nieuwe Raamovereenkomst.

De aard van de opdracht is het leasen van voertuigen, zodat voorzien kan worden in de behoefte van voertuigen.

1.4 Doel van de aanbesteding

Onderstaand zijn de doelstellingen beschreven welke de Aanbestedende Dienst wenst te bereiken middels het afsluiten van de Raamovereenkomst. De beschrijving geeft inzicht in de verwachtingen die de Aanbestedende Dienst heeft van Inschrijver op het gebied van Leaseauto's. Inschrijver dient haar Offerte voor Opdrachtgever te baseren op de beschikbaar gestelde aanbestedingsdocumenten. Voor zover de beschrijving minimumeisen bevat zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen.

Doelstellingen

Servicecentrum Drechtsteden wilt naast het leasen van de voertuigen graag komen tot een totaaloplossing. De totaaloplossing bestaat naast het leveren van voertuigen uit:

- Het efficiënt beheren van het wagenpark en materieel
- Het optimaliseren van de kosten van het wagenpark
- Het wagenpark aanpassen op de laatste milieu-innovaties.

Duurzaamheidsdoelstelling

Duurzaamheid is belangrijke doelstelling van Servicecentrum Drechtsteden. Gedurende de looptijd van het af te sluiten contract wilt Servicecentrum Drechtsteden komen tot innovatieve oplossingen op het gebied van schoner en zuiniger vervoer. Daar waar het technisch, functioneel en financieel mogelijk is verdient de toepassing van elektrische voertuigen of voertuigen op schone en duurzame brandstoffen de voorkeur.

2. Aanbestedingskader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “Europese openbare procedure”. Hiertoe is op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure (zonder voorafgaande selectie) en zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen:

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

2.1 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via ‘Mijn aanbestedingen’ op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichten inbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Servicecentrum Drechtsteden
Dhr. A.A.J.S. Monshouwer
Emailadres Inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan anderen dan de hierboven genoemde functionarissen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

2.2 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
2-11-2020	Verzenden publicatie, start Inschrijvingstermijn
18-11-2020 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
25-11-2020	Publiceren nota van Inlichtingen I op TenderNed
27-11-2020 ² uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde (uitsluitend verduidelijkingsvragen n.a.v. De verstuurde nota van Inlichten)
4-12-2020	Publiceren van nota van inlichten II op TenderNed
16-12-2020 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
18-12-2020	Beoordelen Inschrijvingen
21-12-2020	Verzenden mededeling gunningbeslissing
11-1-2021	Verzenden definitieve gunning
15-1-2021	Start Overeenkomst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

Geheimhouding

De aanbieder geeft aan vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

De aanbieder zal zich verder onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de aanbieder van verdere deelname wordt uitgesloten. Servicecentrum Drechtsteden zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de aanbieder wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Servicecentrum Drechtsteden. Correspondentie en Inschrijvingen zullen na afloop van de procedure niet worden geretourneerd. Alle door Servicecentrum Drechtsteden verstrekte gegevens ten behoeve van de inschrijving:

- zijn en blijven eigendom van Servicecentrum Drechtsteden;
- mogen zonder toestemming van Servicecentrum Drechtsteden niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt met uitzondering van onderaannemers.

2.3 Indienen van vragen/ Nota van Inlichtingen

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van dit Bestek, de bijlagen, concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn 1 vragenronde voorzien. Mocht Inschrijver naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen verduidelijkingsvragen willen dat kan dit tot de in de planning aangegeven datum. De verduidelijkingsvragen met beantwoording worden uiterlijk conform de in de planning aangegeven gepubliceerd. In geval van strijdigheid in de planning, dan is de planning in TenderNed leidend.

2.4.1. Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn 1 vragenronde voorzien. Mocht Inschrijver naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen verduidelijkingsvragen willen dat kan dit tot de in de planning aangegeven datum. De verduidelijkingsvragen met beantwoording worden uiterlijk conform de in de planning aangegeven gepubliceerd. In geval van strijdigheid in de planning, dan is de planning in TenderNed leidend.

De Aanbestedende dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de Overeenkomsten bij de Nota van Inlichtingen voegen. U dient bij de Inschrijving, zonder voorbehoud, in te stemmen met de definitieve Overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden.

2.4.2 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 2 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

2.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

2.7 Aanbestedingsstrategie

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet onderverdeeld in percelen. Het betreft één samenhangende opdracht en om het wagenpark goed te kunnen beheersen acht de aanbestedende dienst het niet passend om de opdracht in meerdere percelen op te splitsen.

2.8 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet-gunnen van de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.9 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

2.11 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; <http://www.belastingdienst.nl>
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: <http://www.rijksoverheid.nl>.

2.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 2.1 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningcriteria en de

beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgaaf van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

2.13 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de ‘Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers’.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding Autolease 200035SCD”.

2.14 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.13 ‘Klachtenregeling’ geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.15 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste Inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 2.2. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale Inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste Inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Om digitaal in te schrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u uw Inschrijving indienen. Voordat u uw Inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw Inschrijving gereed is, kunt u de Inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw Inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de Inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de Inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen (c.q. de Inschrijvingstermijn) sluit – uw Inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
- Uitsluitend digitale Inschrijvingen die binnen de gestelde Inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
- Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Inschrijver te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.

2. De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n). De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: de Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een 'natte' handtekening op de Eigen verklaring wordt gezet.

2.17 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

U dient in uw Inschrijving aan te geven dat u voldoet aan de gestelde eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen middels ondertekening van bijlage D. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Eigen verklaring' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsdocumenten. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend.

Uw Inschrijving deelt u conform gevraagde checklist in. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit Aanbestedingsdocument. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u 'checklist' gebruiken. Elk nr. correspondeert met het betreffende tabblad, waar u het gevraagde achter toevoegt.

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten.

2.18 Verklaringen

Er zijn verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van de 'Eigen verklaring' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Voor het invullen van de Eigen verklaring dient de Eigen verklaring te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van de Eigen verklaring, waardoor de inhoud van de Eigen verklaring een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van de Eigen verklaring in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.19 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u als Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring (UEA)' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in de 'Eigen verklaring (UEA)' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende ondertekenende deelnemer wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Eigen verklaring (UEA)' te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer de 'Eigen verklaring' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.20 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.21 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

2.22 Publicatie en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

2.25 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2014 inclusief addendum. Deze zijn als bijlage G bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

2.26 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten Overeenkomst zijn opgenomen in de bijlage. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 2.2) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

2.27 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om

alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

2.28 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.27.

2.29 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 2.2 hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na uitspraak in kort geding.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen winnende Inschrijver en de Wachtkamercontractant

Bij de vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in deze Aanbestedingsleidraad anders is aangegeven.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver en de Wachtkamercontractant te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver en de Wachtkamercontractant over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver en de Wachtkamercontractant verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver en de Wachtkamercontractant daadwerkelijk voldoet/voldoen aan het gestelde in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver en/of Wachtkamercontractant niet binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver of Wachtkamercontractant overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst of wachtkamerovereenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bepalen o.b.v. de Laagste prijs. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver of Wachtkamercontractant zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd.

Inschrijver gaat hiermee akkoord.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Eigen verklaring (UEA)' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ('Eigen verklaring (UEA)') gaat Inschrijver akkoord met:

- de in paragraaf 2 van de betreffende verklaring vermelde verplichte uitsluitingsgronden
- de in paragraaf 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 en 3.5. In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Eigen verklaring aanbestedingen' aan uw Inschrijving toe te voegen. U voegt de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring toe als document bij uw Inschrijving.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan wie een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met de geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen, die overigens in de 'Eigen verklaring' een afwijkend paragraafnummer hebben, zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruikmaakt van één of meer onderaannemers/Leveranciers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s)/Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

3.2.1. Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A – Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate Bedrijfsverzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.2.2. Geschiktheidseisen betreffende de technische- en / of beroepsbekwaamheid

Algemene eisen aan het indienen van referenties:

- Inschrijver is verplicht één referentie per kerncompetentie op te geven. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie op te nemen.
- Een referentie heeft betrekking op een opdracht of een serie van opdrachten waarvan de duur minimaal twee jaar was en die niet ouder is dan 3 jaar.

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Inschrijver beschikt over kerncompetenties die aantonen dat Inschrijver in staat is om de gevraagde dienstverlening te verrichten. De Opdrachtgever onderscheidt daarbij de volgende kerncompetentie. De kerncompetentie wordt aangetoond door middel van het indienen van referentie(s).

B – Referentie-eis

Gevraagde kerncompetenties:

1. Aard van de Opdracht van elke referentie komt overeen met aard van de Opdracht van deze aanbesteding conform het genoemde in hoofdstuk 1.
 - Van Inschrijver wordt vereist aan te tonen te beschikken over minimaal twee (2) jaar ervaring met het leveren leasen van voertuigen met een minimale omvang van 12 voertuigen.

Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een Derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage E, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Inschrijver aangevinkt moeten worden aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. De Aanbestedende dienst behoudt zich wel het recht om informatie in te winnen bij de referent en de referentie op juistheid te toetsen.

De Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis, capaciteit en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig en in goede orde tot stand te kunnen brengen.

U dient **bij Inschrijving** informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten en wel door per referentieopdracht één volledig ingevuld “Opgave referenties” (Bijlage E) in te dienen.

Voor de (waarde)bepaling van uw referentieopdrachten geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:

Alleen de waarde van de opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving telt mee voor de waardebepaling van uw referentieopdracht. Indien de opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar, dan kunt u de waarde van de opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet meerekenen.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:

Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een Raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins bij Inschrijving aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

3.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

C - Handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4. Programma van Eisen

Voor een overzicht van de eisen wordt verwezen naar het “Programma van Eisen” zoals opgenomen in bijlage Programma van Eisen.

Voor de eisen geldt dat alleen Inschrijvers die voldoen aan alle eisen zonder nadere opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet-voldoen aan alle eisen heeft uitsluiting tot gevolg.

Daar waar gesproken wordt over opdrachtgever/ opdrachtnemer/ leverancier wordt bedoeld:

Opdrachtgever: vertegenwoordiger van Servicecentrum Drechtsteden

Opdrachtnemer: Lease maatschappij

Leverancier: Dealer voertuig

Voldoen aan voorwaarden en eisen

Inschrijver verklaart door in te schrijven expliciet dat hij voldoet aan de in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlagen genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld. U bevestigt akkoord te gaan met c.q. te voldoen aan deze eis door de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Het Programma van Eisen is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de Laagste Prijs. De aanbestedende dienst behoudt zich het voor om niet tot gunning over te gaan.

LET OP: voor de aan te leveren documenten die zien op de gunningscriteria Prijs mag in de tekst en opmaak (m.b.t. beantwoording wensen) **geen** verwijzing naar de betreffende Inschrijver staan. De Beoordelingscommissie beoordeelt deze documenten anoniem om objectiviteit te waarborgen.

De beoordeling van een Inschrijving geschiedt in vier fasen:

1. Vaststellen geldigheid Inschrijving;
2. Vaststellen score op gunningscriterium 'Prijs';
3. Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving.

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele beoordelingstraject vast of de Inschrijver geen ongeldige Inschrijving heeft gedaan. Voordat de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen inhoudelijk gaat beoordelen, stelt deze zeker dat de Inschrijvingen compleet en geldig zijn. Dit gebeurt op basis van de door de inschrijver ingediende stukken. Hierbij wordt gecontroleerd of de gevraagde documenten zijn ingediend en conform de vormvereisten.

De minimumeisen beschreven in deze aanbestedingsleidraad (zie Programma van Eisen, hoofdstuk 4).

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Prijs/ Tarief

Opbouw leasetarief

Het leasetarief dient all-in (exclusief brandstof) te zijn en moet minimaal bestaan uit de volgende componenten:

- Afschrijving (investering op basis van centrale inkoop door de leverancier)
- Minimale uitrusting
- Rente
- Verzekeringen (zie 4.6 eisen aan verzekering (F))
- Motorrijtuigenbelasting
- Beheervergoeding
- Reparatie- en onderhoudskosten
- Bandenvervanging
- Winterbanden
- Pechhulpverlening

De prijs wordt beoordeeld op basis van de gemiddeld ingediende leaseprijs van de twee gespecificeerde referentie voertuigen met een conventionele brandstof, twee gespecificeerde referentie voertuigen met betrekking tot het segment elektrisch, en twee gespecificeerde referentie

voertuigen met bijzondere specificaties. De laagste totaalprijs voor alle voertuigen (Prijzenblad cel B9 blauw gearceerd) is bepalend voor het bepalen welke inschrijving voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De inschrijver dient ten behoeve van het sub-criterium prijs het bij dit aanbestedingsdocument bijgeleverde Excel bestand (Bijlage C. Prijzenblad) compleet in te vullen, uit te printen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de inschrijving.

In het meegezonden Excel bestand (Bijlage C. Prijzenblad) zijn 6 referentie voertuigen aangedragen, per categorie 2, waarvoor de inschrijver een prijsopgave dient aan te leveren. Deze dient door de inschrijver ingevuld te worden. Deze voertuigen zijn vergelijkbaar met de te leasen voertuigen. De opgegeven voertuigen en specificaties worden gebruikt voor het vergelijkbaar maken van de prijsstelling van de inschrijvers. Binnen de initiële contractperiode kunnen door de aanbestedende dienst andere merken en typen voertuigen geleased worden.

Voor het (sub)gunningscriterium 'Prijs' geldt uw Inschrijvingsom op het Inschrijvingsbiljet.

5.3 Economisch meest voordelige inschrijving

De som van de gewogen score op het criterium prijs bepaalt de rangorde van inschrijvers. De inschrijver met in totaal het meeste aantal punten wordt gezien als de inschrijvende partij die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

5.4 Gunningbeslissing

Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de Inschrijver die de Inschrijving met de Laagste prijs heeft ingediend en voldoet aan de gestelde eisen, de uitsluitingscriteria en de geschiktheidscriteria. De Inschrijver met het hoogste aantal punten komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld komt de Aanbestedende Dienst tot een voornemen tot gunnen.

Daarna zal het voornemen tot gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving op basis van Laagste prijs kenbaar gemaakt worden. De afgewezen Inschrijvers zullen tevens van die beslissing in kennis worden gesteld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt. De afgewezen Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst bij de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

Nadat aan de Inschrijver het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, wordt een periode van 20 dagen (de stand-still (bezwaar) termijn) in acht genomen waarin de Aanbestedende Dienst niet zal overgaan tot ondertekenen van de Overeenkomst. Als de laatste dag van de stand-still termijn op een zaterdag of zondag valt dan geldt de eerstvolgende werkdag als 20^e dag. De Algemene Termijnenwet is van toepassing. Indien u bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunnen dan kunt u binnen deze 20 dagen na de dagtekening van het voornemen tot gunnen een kort geding ahangig

maken. De voornoemde termijn van 20 dagen geldt als een fatale termijn (vervaltermijn). Een na deze termijn ingediende rechtsvordering, wordt niet-ontvankelijk verklaard. Het kort geding dient bij de voorzieningenrechter Rotterdam aanhangig gemaakt te worden. Deze rechtsvordering dient u schriftelijk en onder bijvoeging van een dagvaarding bekend te maken bij de Aanbestedende dienst en een kopie van de dagvaarding overleggen aan de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

De stand-still termijn wordt tevens gezien als de verificatieperiode waarin de Aanbestedende dienst nadere bewijsvoering resp. verduidelijking vraagt aan de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt. Dit voor zover Opdrachtgever dit noodzakelijk acht. Blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving of tijdens het proces onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval staat het de Aanbestedende dienst vrij de verificatie met de als tweede dan wel volgende gekwalificeerde Inschrijver uit te voeren of indien de Aanbestedende dienst dit wenselijk acht de aanbesteding opnieuw op te starten.

Na expiratie van de stand-still (bezwaar) termijn van 20 dagen kan de Aanbestedende dienst overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 1 maand na de uitspraak in kort geding.

Overleggen bewijsmiddelen winnende Inschrijver

Bij de in paragraaf 2.18 vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in deze Aanbestedingsleidraad anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet/voldoen aan het gestelde in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver niet binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bepalen o.b.v. de Laagste prijs. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd.

Inschrijver gaat hiermee akkoord.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) kan in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en kan er een Overeenkomst met die Inschrijver worden gesloten.

Bijlagen

Bijlage A Checklist

De inschrijver houdt in de Offerte de volgorde aan zoals aangegeven in deze Checklist en wijzigt deze niet. De inschrijver voegt geen ongevraagde informatie toe aan de Inschrijving.

In te dienen bij inschrijving

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Akkoordverklaring PvE
3. Uittreksel Kamer van Koophandel
4. Opgave referentie(s)
5. Prijzenblad

Indienen op eerste verzoek daartoe

1. Verklaring Belastingdienst
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (**let op:** aanvraagtijd kan tot 8 weken duren)
3. Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheid en verzekeringen

Bijlage C Prijzenblad

Bijlage is toegevoegd als separate (digitale) bijlage en dient door Inschrijver rechtsgeldig ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden gevoegd achter (Bijlage A Checklist).

Prijzenblad conform bijgevoegd Excel bestand

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage D Invulformulier Uniforme Eigen Verklaring

Deze verklaring is als separaat bestand toegevoegd.

Bijlage E Referentielijst

Heeft betrekking op Kerncompetentie:	
Naam Opdrachtgever:	naam, adres, plaats van vestiging, telefoonnummer.
Naam contactpersoon Opdrachtgever:	naam contactpersoon, telefoonnummer.
Tijd en plaats van uitvoering: Reden van beëindiging	periode van ... tot ... Plaats van uitvoering: geografische aanduiding Reden:
Beschrijving werkzaamheden:	omschrijving
Opdrachtwaarde	€ bedrag (excl. BTW) omschrijving:
Project uitgevoerd als hoofdaannemer: Het aandeel en de werkzaamheden van verschillende onderaannemers:	ja / nee Omschrijving van aard van de werkzaamheden per onderaannemer: omschrijving en aantal
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (eventueel in combinatie):	omschrijving van de werkzaamheden, het percentage door uw onderneming uitgevoerd en (indien van toepassing) de naam/namen van overige combinanten.
Verklaring toevoegen inzake correcte uitvoering, waaruit blijkt dat de dienstverlening / levering vakkundig en op regelmatige wijze naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd: Eventueel aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	Verklaring toevoegen ja / nee. Omschrijving van aard en aantal: omschrijving en aantal

Opmerking: U dient er mee akkoord te gaan dat Servicecentrum Drechtsteden, of daartoe door hen aangewezen derden, direct –zonder tussenkomst van de inschrijver – bij de referent informatie inwint over de referentie.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Raamovereenkomst

AUTOLEASE

tussen

Servicecentrum Drechtsteden

en

[Naam]

Contractnummer: 200035SCD
Versie: 0.1
Status: Concept
Datum: 18-2-2020

Ondergetekenden:

1. Servicecentrum Drechtsteden te Dordrecht, Noordendijk 248, 3311 RR Dordrecht, deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de directeur Dhr. R. Goijarts. Hierna te noemen 'Opdrachtgever' of "Lessee",

En

2. [Naam], gevestigd te [Plaats], Saturnus 1, inschrijving KvK nummer [nummer], deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [functie, naam] Hierna te noemen 'Opdrachtnemer' of "Lessor",

Hierna gezamenlijk ook te noemen 'partijen' overwegende dat:

- Opdrachtnemer een onderneming is die door middel van leasing Lease objecten ter beschikking stelt en het verlenen van Diensten met betrekking tot deze Leaseobjecten door middel van extern wagenparkbeheer;
- Opdrachtgever voor de uitoefening van zijn onderneming gebruik wenst te maken van Leaseobjecten en van Diensten van de Opdrachtnemer;
- Partijen in deze overeenkomst de afspraken wensen vast te leggen, die van toepassing zullen zijn op de tussen hen aangegane relatie;

Zijn overeengekomen als volgt:

1. ALGEMENE VOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn de navolgende voorwaarden van toepassing, waarbij de hier eerder, boven benoemde voorwaarden volgordekelijk prevaleren boven de later, en daaronder benoemde voorwaarden:

1. De Raamovereenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocument publicatienummer 200035SCD, met bijlagen;
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 inclusief addendum;
5. Offerte van inschrijver;
6. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer;
7. Algemene voorwaarden zakelijke markt van BOVAG autodealers en BOVAG onafhankelijke Autobedrijven.

Dit voor zover daarvan bij dit contract niet rechtsgeldig is afgeweken.

1.1 De Raamovereenkomst zal van toepassing zijn op:

- elke op enig moment gedane aanvraag van de Opdrachtgever bij Opdrachtnemer in verband met de leasing van een Leaseobject en het verrichten van Diensten door Opdrachtnemer met betrekking tot dat Leaseobject, waaronder een verzoek tot vervanging van een Leaseovereenkomst in verband met de aanvraag van een Leaseovereenkomst voor een nieuw Leaseobject;
- elke Leaseovereenkomst die op grond van een hiervoor bedoelde aanvraag tussen partijen tot stand zal komen, inclusief wijzigingen daarvan.

2. BESTELPROCES

- 2.1 Opdrachtgever zal aan de gecontracteerde partij een uitvraag doen voor de gewenste leaseobjecten.
- 2.2 Voor elk Leaseobject dat Opdrachtgever op grond van deze raamovereenkomst in gebruik wenst te nemen, wordt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een aparte Leaseovereenkomst gesloten. In deze Leaseovereenkomst worden per Leaseobject de specifieke gegevens van het Leaseobject, de duur van de Leaseovereenkomst, de additionele diensten, de Leasetermijn per maand en de prijs voor meer en minder gereden kilometers vastgelegd.
- 2.3 Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer van een nauwkeurige omschrijving van het door hem gewenste Leaseobject en verstrekt tevens zo nauwkeurig mogelijk de geschatte jaarkilometrage en de gewenste looptijd voor dat Leaseobject.
- 2.4 Na ontvangst van de genoemde gegevens brengt Opdrachtnemer voor het gewenste Leaseobject aan Opdrachtgever een Offerte uit met betrekking tot de looptijd van de Leaseovereenkomst en de Leasetermijn, die door Opdrachtnemer op de bij haar gebruikelijke wijze wordt berekend dan wel op basis van hetgeen specifiek met Opdrachtgever is overeengekomen. Na acceptatie van de Offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever biedt Opdrachtnemer de Leaseovereenkomst aan Opdrachtgever aan, tenzij onverhoopt de kredietwaardigheid van Opdrachtgever dit naar het oordeel van Opdrachtnemer niet (meer) toelaat. Eerst door ondertekening van de Leaseovereenkomst door Opdrachtgever komt de Leaseovereenkomst voor het betreffende Leaseobject tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand.
- 2.5 Met betrekking tot (elektronische) communicatie gericht op het aangaan, wijzigen of beëindigen van overeenkomsten worden separate afspraken gemaakt, die dan worden vastgelegd in een bijlage bij deze overeenkomst.

3. HOOFDELIJKHEID

- 3.1 Opdrachtnemer is hoofdelijk aansprakelijk jegens Opdrachtgever voor correcte nakoming van de met Opdrachtnemer afgesloten verplichtingen uit deze Raamovereenkomst en de op basis daarvan gesloten Leaseovereenkomsten. Indien meer (rechts)personen als Opdrachtnemer zijn genoemd, is iedere (rechts)persoon voor de nakoming van die overeenkomsten hoofdelijk jegens Opdrachtgever aansprakelijk voor de met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten.

4. LOOPTIJD

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is gesloten voor de bepaalde tijd van 4 jaar al dan niet verlengbaar met nog eens twee maal 1 jaar. Eindiging van deze Raamovereenkomst laat echter onverlet alle rechten en verplichtingen die partijen tegenover elkaar hebben uit voor de opzegging gesloten Leaseovereenkomsten.
- 4.2 Deze Raamovereenkomst kan door Opdrachtnemer eenzijdig worden gewijzigd, indien de wet of regelgeving Opdrachtnemer daartoe verplicht. Daartoe zal Opdrachtnemer Opdrachtgever van een dergelijke wijziging steeds schriftelijk, onder opgaaf van redenen, informeren. Eventuele andere wijzigingen van deze Raamovereenkomst kunnen uitsluitend worden doorgevoerd, als zij door partijen schriftelijk worden overeengekomen.

5. FACTURATIE

- 5.1 Opdrachtnemer hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur. Bij facturering voordat levering of acceptatie heeft plaatsgevonden, geldt als betaaltermijn dertig dagen na levering of acceptatie. Opdrachtgever zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van Opdrachtnemer betalen.
- 5.2 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan deze Raamovereenkomst is Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

6. TIJDELIJKE AANSLUITING

- 6.1 Indien de prestaties van Opdrachtnemer daar aanleiding toe geven kunnen de offerte aanvragen (tijdelijk) worden opgeschort.

7. OVERDRAAGBAARHEID

- 7.1 De rechten en verplichtingen van de Lessee onder en verband houdend met de leaseovereenkomst zijn niet overdraagbaar aan een derde, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Lessor. Indien de Lessee haar rechtsverhouding tot Lessor uit hoofde van de leaseovereenkomst geheel of gedeeltelijk door middel van contractsovername wil overdragen, dan is daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming van de Lessor vereist. Lessor heeft het recht voorwaarden te verbinden aan de medewerking tot contractsovername.
- 7.2 Alle vorderingen, rechten en verplichtingen onder en verband houdend met de leaseovereenkomst en eigendomsrechten met betrekking tot de leaseauto zijn na voorafgaande schriftelijke toestemming van Lessee door Lessor overdraagbaar aan een derde (middels cessie, huurkoop of anderszins) dan wel te verpanden. Lessor is bevoegd haar rechtsverhouding tot de Lessee uit hoofde van de leaseovereenkomst geheel of gedeeltelijk door middel van contractsovername over te dragen aan een derde. Door het van toepassing worden van de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer verleent de Lessee bij voorbaat medewerking aan een dergelijke contractsovername.

8. Bestelwagens en de BPM

- 8.1 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst verklaart Lessee nadrukkelijk dat hij voldoet aan de door de wet gestelde eisen (de "ondernemersvereisten") om voor teruggave van BPM in aanmerking te komen.
- 8.2 Voor zover onder deze Raamovereenkomst leasecontracten zijn afgesloten voor bestelauto's in de zin van de Wet op de belasting van personenauto's en motorrijwielen 1992, respectievelijk de Wet op de Motorrijtuigenbelasting 1994, dan gelden daarvoor de specifieke regels zoals opgenomen in de Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer.

9. OVERIGE

- 9.1 Beide partijen zijn bevoegd om de Raamovereenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de andere partij over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2 Beide partijen sluiten een Verwerkersovereenkomst af tenzij anders wordt overeengekomen.

Bijlage G Bijlage Overzicht voertuigen Servicecentrum Drechtsteden

Bestand is separaat bijgevoegd.