

Beschrijvend document

Wagenparkbeheer o.b.v. full-operational lease

Versie 1
24 januari 2022
Referentie 2022/5435

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Raamovereenkomst en duur	6
1.5 Opdrachtgever	7
1.6 Milieu en duurzaamheid	8
2 Procedurele bepalingen	10
2.1 Algemeen	10
2.2 Planning	10
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.4 Indienen Inschrijving	12
2.5 Beoordelingsfase	12
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.7 Verificatiegesprek	13
2.8 Wachtkamerconstructie	13
3 Voorwaarden aanbesteding	14
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	14
3.2 Gestanddoeningstermijn	14
3.3 Kosten Inschrijving	14
3.4 Uitvoeringsvoorwaarden	14
3.5 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst	15
3.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	15
4 Eisen aan de Inschrijving	16
4.1 Indeling van de Inschrijving	16
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	20
4.5 Beroep op derde(n)	21
4.6 Holding of moedermaatschappij	22
4.7 Verificatie gegevens UEA	22
5 Beoordeling en gunningscriteria	23
5.1 Algemeen	23
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	23
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	24
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	25
5.5 Gunningcriteria op kwaliteit	26
5.6 Gunningcriterium Inschrijfprijs	27
6 Bijlagen	30

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document "Wagenparkbeheer o.b.v. full-operational lease" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Full operational lease	De leasevorm waarbij zowel rente en afschrijving als de kosten voor reparatie, onderhoud, verzekering, motorrijtuigenbelasting, vervangend vervoer en brandstofadministratie zijn inbegrepen. Alle operationele taken zijn uitbesteed. Hierbij neemt de Opdrachtnemer het negatieve risico op de risicocomponenten voor haar rekening en is de restwaarde gegarandeerd. Eventuele positieve resultaten vloeien aan het einde van de Leaseovereenkomst terug naar de Opdrachtgever.
Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Hercalculatiematrix	Een transparante methodiek welke vooraf inzicht geeft in de prijs van de componenten restwaarde en ROB bij inzet van een voertuig en bij eventuele (tussentijdse) herberekeningen.
Inkoopvoorwaarden	De voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document. Deze opdracht betreft leveringen en diensten gerelateerd aan de levering. Daarom zijn op deze opdracht de Algemene Inkoopvoorwaarden GM 2022 van toepassing.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Leaseovereenkomst	Zelfde begrip voor Nadere overeenkomst. Dit begrip wordt gebruikt in de Raamovereenkomst en het PvE.

Lid van een Samenwerkingsverband	Eenieder die deel uitmaakt van het aanmeldende Samenwerkingsverband.
Inschrijvingsvoorwaarden	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag
Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst
Nadere overeenkomst	Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Samenwerkingsverband, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
Raamovereenkomst	Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.
Samenwerkingsverband	Een natuurlijke of rechtspersoon die zich als twee of meer Geïnteresseerden in de vorm van een samenwerkingsverband voor de aanbestede opdracht aanmelden.
Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Wagenparkbeheer o.b.v. full-operational lease met gegarandeerde restwaarde van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De gemeente Gooise Meren heeft personenauto's nodig voor een deel van haar dienstverlening. Met deze aanbesteding wil de gemeente een betrouwbare Opdrachtnemer voor het leveren, leasen en beheren van circa de helft van haar wagenpark. Het betreft voertuigen voor de Sociale Recherche, Beheer openbare ruimte en gebouwen, Handhaving, boa's en voor algemeen gebruik op basis van reservering en met behulp van een fleet-sharing (deelauto) systeem.

Duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren wil met deze aanbesteding realiseren dat ze per 1-1-2026 voldoet aan de Wet Milieubeheer met de bijbehorende Regeling bevordering schone wegvoertuigen. Duurzaamheid gaat in deze aanbesteding verder dan emissievrij/-arm. De gemeente zoekt in deze aanbesteding bijvoorbeeld ook naar extra maatregelen om het verbruik te verminderen.

Betrouwbare dienstverlening

Betrouwbaar betekent voor Gooise Meren dat de Opdrachtnemer doet wat hij belooft, proactief is, dat informatie over het (gebruik van het) wagenpark up-to-date is en dat Opdrachtnemer periodiek met de contractmanager in gesprek gaat over hoe het wagenpark optimaler ingezet kan worden waarbij de circulaire economie het perspectief is – zo min mogelijk grondstoffen gebruiken om de vervoersbewegingen uit te kunnen voeren.

Betrouwbaar betekent voor Gooise Meren ook dat de vervoersbewegingen kunnen plaatsvinden op het gewenste moment en dat deze veilig plaatsvinden. Opdrachtnemer ontzorgt de gemeente hierbij voor aanschaf van een voertuig en tijdens het gebruik. Dit laatste vertaalt zich bijvoorbeeld door effectief te schakelen met de dealer indien de gebruiker ontevreden is over het onderhoud.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft het Wagenparkbeheer o.b.v. full-operational lease met gegarandeerde restwaarde. Het betreft zo'n 13 personenauto's met een looptijd van over het algemeen 48 maanden en gemiddeld 25.000 kilometer per jaar. In bijlage 9 is een tabel opgenomen met een overzicht van de voertuigen die de gemeente nu heeft rijden. Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst naar verwachting gelijkwaardige (maar duurzamere) voertuigen afnemen van Opdrachtnemer, maar behoudt zich te allen tijde het recht voor om het wagenpark op termijn uit te breiden of in te krimpen.

Het merk en type voertuigen zal door de aanbestedende dienst nader bepaald worden. Opdrachtnemer moet in staat zijn alle type auto's te leveren en te beheren van in ieder geval de 10 meest verkochte merken in Nederland. Het is mogelijk dat de aanbestedende dienst bij het bepalen van het merk en type in te zetten voertuigen advies krijgt van de Opdrachtnemer. De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende activiteiten:

- Het (op verzoek van de aanbestedende dienst of proactief) adviseren over de in te zetten voertuigen;
- Het leveren van door de aanbestedende dienst bestelde voertuigen volgens het *turnkey*-principe, inclusief eventueel benodigde accessoires;
- Het leveren en in stand houden van een ritregistratiesysteem dat voldoet aan de vanuit de fiscale wetgeving gestelde eisen;
- Het operationeel en in goede staat houden van het geleverde wagenpark middels het *one-stop-shopping* principe;
- Coördinatie en administratieve afwikkelingen van preventief- en correctief onderhoud, schadeafhandeling en boetes;
- Het innemen van voertuigen nadat de Nadere overeenkomst beëindigd is en bepalen en verrekenen van de definitieve restwaarde met de Opdrachtgever waarbij de contractmanager en de gebruikers van de auto's één professioneel aanspreekpunt ervaren.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen, bijgevoegd als bijlage 11.

1.3.1 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. Het betreft één integrale opdracht voor het leveren van leaseauto's op basis van full operational lease met gegarandeerde restwaarde, hetgeen een eenduidige activiteit is. Marktpartijen zijn erop ingesteld om de volledige dienstverlening die onderwerp is van deze Raamovereenkomst te verzorgen. Gezien de omvang van deze aanbesteding zou een verdeling in percelen leiden tot minder effectiviteit en efficiency.

1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Raamovereenkomst en duur

Aanbestedende dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met 2 mogelijke verlengingen van een (1) jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee vier (4) jaar.

Op alle Nadere overeenkomsten zijn de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst van toepassing. Wel kennen Nadere overeenkomsten hun eigen looptijd en kunnen ook na afloop van de Raamovereenkomst voortduren. Dit betekent dat als er een Nadere overeenkomst voor bijvoorbeeld 48 maanden wordt aangegaan, vlak voor de einddatum van de Raamovereenkomst, de

voorwaarden van de Raamovereenkomst van toepassing zijn tot beëindiging van de Nadere overeenkomst. De volle 48 maanden.

De huidige Raamovereenkomst die Opdrachtgever heeft afgesloten loopt tot 31 maart 2022. De nadere overeenkomsten die zijn afgesloten met de huidige opdrachtnemer gaan niet over naar (de middels deze aanbesteding te contracteren) Opdrachtnemer. De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is zo spoedig mogelijk na definitieve gunning, uiterlijk 15 april 2022. De Raamovereenkomst is in concept bijgevoegd (bijlage 12).

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. Het eerste jaar vinden er twee evaluaties plaats. De eerste formele evaluatie vindt plaats in september 2022. Afdeling Facilitair van Aanbestedende dienst verzorgt het contractmanagement.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderland en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijk beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Uitvoeringsdienst Sociaal Domein is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft Handhaving. De projectleiding van deze

aanbesteding is in handen van Ron van Essen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop en gebruikersvertegenwoordiging vanuit boa's en Sociale Recherche.

1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: <https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar [landelijke criteria](#) voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons erin verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu én toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zomaar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.6.2 Waarom en hoe gaan we duurzaam én circulair in deze aanbesteding?

De gemeente beoogt met deze aanbesteding om de ondernemer uit te dagen op het vlak van verduurzaming van het wagenpark. Dit is verwerkt in beide kwalitatieve gunningscriteria die substantieel meewegen om te komen tot de beste prijs-kwaliteit.

Bij de vraag naar KPI's worden Inschrijvers gevraagd bij het bestelproces ook aandacht te geven aan het circulaire aspect. Aanbestedende dienst denkt dan bijvoorbeeld aan mogelijkheden om langer met een voertuig door te rijden, de inzet van hergebruikte onderdelen bij herstelwerkzaamheden of voorstellen te doen aan Opdrachtnemer waar de meer circulaire voertuigen extra ge-highlight of financieel aantrekkelijker gemaakt worden. Welke mogelijkheden voor invulling hier nog meer of zelfs beter aan bijdragen, verneemt Aanbestedende dienst graag uit de Inschrijvingen. Door een financiële prikkel te koppelen aan de KPI's is de verwachting van Aanbestedende dienst dat de KPI's ook daadwerkelijk gerealiseerd worden.

Daarnaast zet Aanbestedende dienst in op het toewerken naar een hoger percentage emissievrije voertuigen dan wettelijk verplicht is per 2026. De mate waarin Inschrijver hier een positieve bijdrage aan levert leidt tot een hogere waardering van de Inschrijving. Maar ook het verbruik van emissievrije voertuigen speelt een rol bij de beoordeling.

De voertuigen die opgenomen zijn in het prijsinvulformulier om de Inschrijvingsprijs te bepalen zijn voor een veel groter deel elektrisch/hybride dan bij de vorige aanbesteding. Hiermee sorteert Aanbestedende dienst voor op de komende bestellingen die al vanaf het begin voor een groter aandeel elektrische voertuigen in het wagenpark moet zorgen.

Dit alles past bij onze doelstellingen op het gebied van de circulaire economie.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures betekent dat Aanbestedende dienst uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de opdracht aan de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	24 januari 2022
2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 14.00 uur	14 februari 2022
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen	21 februari 2022
4. Uiterste datum Ontvangst inschrijvingen vóór 10.00 uur	7 maart 2022
5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	14 maart 2022
6. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	16 maart 2022 16u
7. Stand still periode (20 kalenderdagen)	Tot 4 april 2022
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde inschrijvers (circa 30 min)	16 maart 2022 14u-16u
9. Definitieve gunning	4 april 2022
10. Ondertekening van de Raamovereenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
11. Start opdracht	z.s.m. na definitieve gunning, maar uiterlijk 15 april 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere

manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen over of tekstsuggesties met betrekking tot dit Beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Aanbestedende dienst hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Aanbestedende dienst en Ondernemers ((potentiële) Inschrijvers). Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling;

Aanbestedende dienst behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Ook heeft een ingediende klacht tijdens de stand-still termijn (zie paragraaf 2.6) geen opschortende werking. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens Aanbestedende dienst passend is. Als dat niet passend of wenselijk is, geeft Aanbestedende dienst haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Aanbestedende dienst opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een Inschrijving te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen
2. controle van Inschrijvingen op het voldoen aan de vormvereisten
3. toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria
5. voorlopige gunning

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving geselecteerd, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Raamovereenkomst tussen Aanbestedende en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In deze 'mededeling van gunningsbeslissing' zijn ook de scores en de motivering van de op de Gunningcriteria behaalde scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de beoogd winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Aanbestedende dienst houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal Aanbestedende dienst de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de beoogd winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient deze zich in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

Aanbestedende dienst wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.7 Verificatiegesprek

Als Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Raamovereenkomst.

2.8 Wachtkamerconstructie

Aanbestedende dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst af sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Raamovereenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Raamovereenkomst. Een dergelijke overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 15). De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Raamovereenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 6 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat een Inschrijver die daar volgens zijn plaats in de rangorde heeft aangegeven dat deze niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van beoordeling conform de Gunningscriteria. Ook heeft het besluit van Inschrijver geen positieve of negatieve invloed op de beoordeling.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlagen. Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2022 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Raamovereenkomst
3. Beschrijvend Document
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren 2022
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.7) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na een onherroepelijke uitspraak.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden. Geïnteresseerden en/of Inschrijvers hebben geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.

3.4 Uitvoeringsvoorwaarden

Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van de Raamovereenkomst verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return.

3.4.1 Social Return

Inspanningsverplichting

Inschrijver verplicht zich om na gunning 2,5% van de Inschrijfsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij Aanbestedende dienst

wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

Inschrijver verklaart door ondertekening van de 'Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures', dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 8 weergegeven.

3.5 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst

- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken.
- Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.6 van dit hoofdstuk, binnen zo dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 2
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.3.3
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst	-	X	4.2
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	4.3.1
6.	Certificering 9001 én 14001		X	4.3.2
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.4.2
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6
9.	Invulformulier referenties	X		4.3.2
10.	Akkoordverklaring	X		5.3.1
11.	Prijsinvulformulier	X		5.6.2
12.	Inschrijfbiljet	X		5.6.1
13.	Plan van aanpak Dienstverlening	X		5.3.2
14.	K1 – Betrouwbare dienstverlening - KPI voorstel en doen wat je belooft	X		5.5.1
15.	K2.1 Verduurzaming wagenpark - Naar 80% emissievrij in 2026	X		5.5.2
16.	K2.2 Verduurzaming wagenpark – Verminderen verbruik (ook elektrisch)	X		5.5.2
	Plan van aanpak SROI		Na def. Gunning	3.4.1

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door de persoon of personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. Aanbestedende dienst stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van Aanbestedende dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

Aanbestedende dienst contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Raamovereenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2022).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

Het is niet noodzakelijk dat een lid van een samenwerkingsverband als samenwerkingsverband verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering (of gelijkwaardig):

- ISO 9001 kwaliteitsmanagementsysteem
- ISO 14001 milieuzorgsysteem

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver, op straffe van uitsluiting, maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

Toelichting milieuzorgsysteem

Aanbestedende dienst wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en wil zelf het goede voorbeeld geven. Daarom dient Inschrijver minimaal te beschikken over een Milieumanagementsysteem certificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2004 of NEN-EN-ISO 14001:2015 of een Eco-Management and Audit Scheme (EMAS)-certificaat of daaraan gelijkwaardig (Voor "gelijkwaardig" geldt dat de Inschrijver in het UEA dient te vermelden hoe Inschrijver in dat geval gecertificeerd is en op basis waarvan Inschrijver van mening is dat deze certificering gelijkwaardig is aan de geëiste certificaten). De certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht.

Inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht, over een managementsysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- a. de milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- b. concrete maatregelen die worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht, in elk geval energieverbruik, VOS-uitstoot, gebruik van de grondstoffen papier en inkt, beperking van inschietverliezen en misdrukken, afvalproductie, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal en, indien gebruik gemaakt wordt van het digitaal printproces de ozon- en fijnstofemissie, te beheersen en te verminderen (Hier mogen zowel algemene maatregelen als maatregelen die specifiek zijn voor de aanbestede opdracht worden vermeld.);
- c. hoe bovenstaande milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en gehetwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- d. hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen. Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Ervaring met full-operational lease van ten minste 6 voertuigen bij één bedrijf, waaronder:
 - a. 80% personenvoertuigen
 - b. 20% voertuigen voor de buitendienst zoals boa's, weg/bomeninspecteurs
2. Ervaring op het gebied van het *turnkey* opleveren van specifieke inrichting en opbouw van voertuigen voor een buitendienst (in deze aanbesteding boa's, maar kunnen ook werkbussen zijn) (met opbouw en specifieke inrichting denken we aan daksets / DRIP); en het verzorgen van de coördinatie en uitvoering van het bestelproces van de componenten.
3. Ervaring met het deelautobeheer en beschikbaar stellen van een digitaal 24/7 toegankelijk reserveringssysteem van de deelauto's voor Opdrachtgever, bij wagenpark met tenminste 3 deelauto's.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

Inschrijver dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.4.1 Samenwerkingsverband

Indien u als Samenwerkingsverband inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle leden van het Samenwerkingsverband moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling leden van het Samenwerkingsverband

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen het Samenwerkingsverband. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en het Samenwerkingsverband rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende leden van een Samenwerkingsverband bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of als Samenwerkingsverband, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van het Samenwerkingsverband waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle leden van het Samenwerkingsverband zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Samenwerkingsverband als zodanig verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het Samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Samenwerkingsverband

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Samenwerkingsverband wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Raamovereenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.4.2 Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere€ bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving, met als naam '–3 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw organisatie geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.5 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.6 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 4), met als naam –4 - Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 4 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw organisatie geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en bij uw Inschrijving te voegen.

4.7 Verificatie gegevens UEA

Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Raamovereenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BKPV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdelingen Facilitair, Sociale Recherche (USD) en Handhaving (BOA). De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens Aanbestedende dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt. Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbeziën, waarna de kortingspercentages worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het kortingspercentage omgezet naar een fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 5: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de Aanbestedende dienst relevante en onderscheidende meerwaarde van het door inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub gunningscriterium blijkt.	100% van de maximale meerwaarde
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst.	80% van de maximale meerwaarde
Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert	60% van de maximale meerwaarde
Voldoet deels, De aanbidding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit	30% van de maximale

niet is gebeurd	meerwaarde
Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst.	10% van de maximale meerwaarde
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.
- Voldoende Plan van Aanpak

5.3.1 Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring

U dient bijlage 6 in te vullen en te ondertekenen. Deze bevat verklaringen omtrent:

- a. ILO-verklaring (arbeidsomstandigheden);
- b. Mogelijkheid om deel te nemen aan wachtkamerconstructie;
- c. Toezegging om na gunning 2,5% Social Return te realiseren (zie par. 3.4.1);
- d. Akkoord met de concept Raamovereenkomst en het Programma van Eisen.

Alleen Inschrijvers die de Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.3.2 GU1 Voldoende Plan van aanpak Dienstverlening

Inschrijver dient op basis van dit gunningscriterium met uitsluitend karakter de onderstaande onderwerpen in een Plan van Aanpak (voor dit onderdeel) op maximaal 4 A4 (enkelzijdig) uit te werken en maximaal 2 A4 met figuren om de ondersteunende software te presenteren.

Minimaal de volgende onderwerpen worden toegelicht en beschreven en zijn in lijn of aanvullend op het Programma van Eisen:

De wijze waarop Inschrijver de dienstverlening levert, uitvoert en borgt waarbij de Opdrachtgever ontzorgd wordt. Dienstverlening in de breedste zin van het woord met minimaal aandacht voor:

- i. De invulling van het accountteam dat als één professioneel aanspreekpunt functioneert voor Opdrachtgever;
- ii. Het (op verzoek van Aanbestedende dienst of proactief) adviseren over de in te zetten voertuigen;
- iii. Het bestelproces waaronder het leveren van door de aanbestedende dienst bestelde voertuigen volgens het *turnkey*-principe, inclusief eventueel benodigde accessoires;
- iv. De wagenparkadministratie waaronder het leveren en in stand houden van een ritregistratiesysteem dat voldoet aan de vanuit de fiscale wetgeving gestelde eisen;
- v. Het operationeel en in goede staat houden van het geleverde wagenpark middels het *one-stop-shopping* principe en de invulling van het beheer voor de deelauto's;
- vi. Coördinatie en administratieve afwikkelingen van preventief- en correctief onderhoud, schadeafhandeling en boetes;
- vii. De wijze waarop de klanttevredenheid wordt geborgd en omgegaan wordt met klachten (escalatiemodel)

Het resultaat moet minimaal een voldoende --> 60% meerwaarde zijn. Dus als er drie beoordelaars zijn waarbij twee beoordelaars het voldoende vinden en één beoordelaar voldoet deels, dan wordt de gehele Inschrijving terzijde gelegd omdat het gemiddelde onder de 60% ligt.

Het Plan van aanpak zal integraal gewaardeerd en getoetst worden op de volgende onderdelen:

- De mate waarin het plan van aanpak uitvoerbaar en haalbaar is;
- De mate waarin het plan van aanpak een goed leesbaar en begrijpelijk stuk is wat zoveel mogelijk SMART beschreven is;
- De mate waarin de software gebruiksvriendelijk is en van toegevoegde waarde is voor de Opdrachtgever;
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen Op Waarde toegepast, waarbij het oordeel van de beoordelaars wordt vertaald naar een fictieve korting. In paragraaf 1.2 van dit document zijn de doelstellingen van deze aanbestedingen beschreven. Deze zijn als volgt verwerkt in de gunningscriteria voor deze aanbesteding:

ID	Gunningscriterium	Fictieve Korting
<i>P</i>	<i>Inschrijvingsprijs</i>	<i>nvt</i>
<i>K</i>	<i>Kwalitatieve criteria</i>	
K1	Betrouwbare dienstverlening - KPI Voorstel en doen wat je belooft	180.000
K2	Verduurzaming wagenpark	120.000
K2.1	Naar 80% emissievrij in 2026	60.000
K2.1	Verminderen verbruik (ook elektrisch)	60.000
Totaal fictieve kortingen		300.000

Slechts na afloop van de beoordelingsbesprekingen en het vaststellen van de score op de kwalitatieve criteria worden de aangeboden prijzen geopend (prijsevaluatiefase in TenderNed).

De behaalde fictieve kortingen worden van de Inschrijvingsprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijvingsprijs te komen. De inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingsprijs wordt als BPKV beoordeeld en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

5.4.1 Voorbeeldberekening

Gunningscriterium	Maximaal te behalen meerwaarde	Inschrijver A		Inschrijver B	
		Percentage	Korting	Percentage	Korting
Kwaliteit					
GU1 Plan van Aanpak Dienstverlening (min. 60%)	K.O	70%	n.v.t	80%	n.v.t.
K1. Betrouwbare dienstverlening - KPI voorstel en doen wat je belooft	180.000	60%	108.000	80%	144.000
K2. Verduurzaming wagenpark (subtotaal)	120.000		72.000		112.000
K2.1 Naar 80% emissievrij in 2026	60.000	60%	36.000	93,333%	56.000
K2.2. Verminderen verbruik (ook elektrisch)	60.000	60%	36.000	93,333%	56.000
Inschrijvingsprijs			€ 244.000	€ 316.000	
Totaal fictieve korting			180.000	256.000	
Fictieve Inschrijvingsprijs			64.000	60.000	
Rangschikking			2	1	

5.5 Gunningcriteria op kwaliteit

5.5.1 K1 Betrouwbare dienstverlening – Voorstel KPI's en doen wat je belooft

Betrouwbaar betekent voor Aanbestedende dienst dat de Opdrachtnemer doet wat hij belooft, proactief is, dat de informatie over het (gebruik van het) wagenpark up-to-date is door de inzet van de Opdrachtnemer en dat Opdrachtnemer periodiek met de contractmanager van Opdrachtgever in gesprek gaat over hoe het wagenpark optimaler ingezet kan worden waarbij de circulaire economie het perspectief is – zo min mogelijk grondstoffen gebruiken om de vervoersbewegingen uit te kunnen voeren.

Voor het meten van de kwaliteit van de dienstverlening worden kritische prestatie indicatoren (KPI's) gehanteerd. Aan deze KPI's zijn een bonus gekoppeld die gerelateerd is aan de contractwaarde. Afhankelijk van de resultaten van Opdrachtnemer op de individuele KPI's ontvangt Opdrachtgever per jaar een factuur tot maximaal 500 euro en maximaal 10,0% van de totale waarde voor onderdeel D "Overige kosten" van dat jaar (zie Prijsinvulformulier Bijlage 7). De bonus komt ten goede van de medewerkers die de dienstverlening uitvoeren. In overleg zal bepaald worden hoe hier invulling aan gegeven wordt.

De volgende KPI's zijn van toepassing:

- A) Duurzaamheid wagenpark – het resultaat hierop bepaalt (maximaal) 35% van de bonus
- B) Opvolging programma van eisen (deskundigen oordeel) – het resultaat hierop bepaalt (maximaal) 30% van de bonus
- C) Belevingskwaliteit bestelproces, ontzorging bij gebruik deelauto's en leaseauto's – het resultaat hierop bepaalt (maximaal) 35% van de bonus

Inschrijver wordt gevraagd een uitwerking (met normering) toe te voegen voor de KPI's A, B en C waarbij onafhankelijke beoordeling het uitgangspunt moet zijn. De norm kan gedurende de contractperiode steeds hoger worden. Daarnaast dient Inschrijver bij C. in de uitwerking in ieder geval in te gaan op:

- proactief handelen van accountteam;
- up-to-date houden van informatie over het (gebruik van het) wagenpark;
- optimaler inzetten van wagenpark met oog op de circulaire economie;

De kosten om te komen tot dit onafhankelijke oordeel moeten verwerkt zijn in de Inschrijvingsprijs.

De uitwerking van de KPI's wordt integraal beoordeeld op:

- a. De mate waarin de monitoring en rapportage uitvoerbaar en haalbaar is;
- b. De mate waarin de uitwerking een goed leesbaar en begrijpelijk stuk is wat zoveel mogelijk SMART beschreven is;
- c. De mate waarin de norm voor uitkering van de bonus per KPI ambitieus gesteld is.

LET OP: Indien Inschrijver op een KPI lager dan 60% meerwaarde scoort en de opdracht voorlopig gegund krijgt, is de Opdrachtgever niet verplicht het voorstel voor de KPI over te nemen in de Raamovereenkomst. Aanbestedende dienst wenst wel op de KPI's A, B en C te monitoren en zal op basis van het voorstel van Inschrijver een aangepast voorstel doen. Alleen als dit tot overeenstemming leidt kan definitief gegund worden.

5.5.2 Gunningcriterium Verduurzaming wagenpark

Inschrijver dient op basis van het gunningscriterium Verduurzaming van het Wagenpark onderstaande onderwerpen op maximaal 4 A4 (enkelzijdig) exclusief voorbeeldrapportages uit te werken. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat zij haar visie op "verdere" verduurzaming van het wagenpark beschrijft.

Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving waarin minimaal de volgende onderwerpen worden toegelicht en beschreven:

K2.1 Naar 80% emissievrij in 2026

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan "verdere" verduurzaming van het Wagenpark. Welk stappenplan is noodzakelijk om te komen tot een zo duurzaam mogelijk wagenpark?
- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op innovaties;
- De wijze waarop Inschrijver de milieucriteria MVI van Dienstauto's (inclusief onderhoud) voor de Opdrachtgever gaat bewerkstelligen.
- De wijze waarop u rapporteert over de actuele duurzaamheidsstatus van het wagenpark van Opdrachtgever. Een voorbeeldrapportage dient toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. Onderwerpen hierbij kunnen bijvoorbeeld zijn energie labels en CO₂ uitstoot per voertuig van het betreffende wagenpark.

K2.2 Verminderen verbruik (ook elektrisch)

- De wijze waarop Inschrijver het Nieuwe rijden en het gedrag van bestuurders gaat stimuleren om het verbruik te verminderen;
- De wijze waarop Inschrijver Opdrachtgever en zoveel mogelijk van de gebruikers van het wagenpark informeert over het verbruik van haar wagenpark/voertuig. Een voorbeeldrapportage dient toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. Aanbestedende dienst denkt hierbij aan rapportages vergelijkbaar met de rapportages die een bewoner ontvangt van zijn energieleverancier waarbij het verbruik zichtbaar wordt gemaakt, wat de werkelijke kosten hiervan zijn en een benchmark met andere gebruikers/voertuigen.

K2.1 en K2.2 worden separaat beoordeeld. Elk wordt integraal beoordeeld op:

- a. De mate waarin het voorstel uitvoerbaar en haalbaar is;
- b. De mate waarin het voorstel een goed leesbaar en begrijpelijk stuk is wat zoveel mogelijk SMART beschreven is;
- c. De kwaliteit van de onderbouwing voor de mate waarin het plan een bijdrage levert aan het doel;
 - i. Naar 80% emissievrij in 2026
 - ii. Verminderen verbruik (ook elektrisch)
- d. De mate waarin het doel wordt gerealiseerd en de timeline daarvan.

5.6 Gunningcriterium Inschrijfprijs

5.6.1 In te dienen informatie en kaders Inschrijfprijs

Voor het onderdeel Inschrijfprijs dient u het Inschrijfbiljet conform bijlage 8 en het Prijsinvulformulier conform bijlage 7 (inclusief de tabbladen met her-calculatiematrices) in te vullen en in te dienen. Het Prijsinvulformulier zal gedurende de opdracht gebruikt worden zoals vermeld staat onder "Tarieven Bijlage: prijzenblad" in het Programma van Eisen.

Het bedrag op het Inschrijfbiljet dient exact gelijk te zijn aan het geel gearceerde bedrag (**Cel O52**) op het Prijsinvulformulier. Bij een verschil wordt uw Inschrijving als ongeldig beschouwd. Het Inschrijfbiljet dient rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te zijn aan uw Inschrijving.

Het Prijsinvulformulier en de tabbladen met her-calculatiematrices dient Inschrijver tweemaal in, namelijk als Excel-bestand en als pdf-bestand. Deze hoeven niet ondertekend te worden.

Her-calculatie matrices voor deelauto's

Om tot een goed en transparant vergelijk van de aangeboden leasetarieven te komen, worden ook de variaties van meer en minder kilometers en een langere of kortere looptijd meegenomen in het prijsvergelijk, maar dan alleen voor de voertuigen van het type deelauto.

Voor deze drie modellen dient een her-calcultatie matrix te worden ingevuld, die gehanteerd kan worden bij een her-calcultatie van een contract. Deze her-calcultatie matrix dient volledig te worden ingevuld voor de gevraagde looptijden in maanden en de jaarkilometers. Inschrijvingen waarvan de her-calcultatie matrix niet volledig is ingevuld zullen terzijde worden gelegd, en komen niet meer voor gunning in aanmerking.

Kaders

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van het Beschrijvend Document/het Programma van eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.6.2 Prijsinvulformulier

Er worden voor het beoordelen van de prijs een 10-tal modellen uitgevraagd. Deze modellen komen overeen met het type voertuigen zoals deze momenteel ook worden ingezet. Per type voertuig worden een aantal modellen uitgevraagd.

Type	Aantal modellen
Voertuigen BORG (inspecties e.d.)	3, waarvan 2 ook onder type deelauto vallen
Boa-voertuigen	3
Personenauto's	3
Deelauto's	3, waarvan 2 ook onder type voertuigen BORG vallen

Per type en model dient u een calculatie te maken. Uitgangspunt is dat voor elk aangeboden type en model voertuig zowel de Risicocomponenten (A), Verzekering (C) en de Overige kosten (D) vast zijn en gelden voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (incl. eventuele verlengingen).

Bij de Uitgangspunten calculatie (E) geeft u de minimaal gegarandeerde restwaarde aan in Euro's inclusief btw en bpm.

In het Programma van Eisen (o.a. bij "Tarieven Bijlage: prijzenblad") wordt aangegeven op welke wijze de Opdrachtgever bij de eindafrekening omgaat met de Risicocomponenten (A) en de Uitgangspunten calculatie (E)

De kosten voor de Opdrachtgever kunnen nooit hoger uitkomen dan de maximumtarieven opgenomen in het Prijsinvulformulier. Uitleg over de in te vullen bedragen staat vermeld op het Prijsinvulformulier onder 'Toelichting op invullen calculatiesheet' in kolom O.

Toelichting Her-calcultatie matrix

De uitkomsten van een her-calcultatie matrix geeft 2 rekenwaarden. Rekenwaarde 1 (calculatie over de witte velden) weegt 1 x mee. En Rekenwaarde 2 weegt 3 x mee. Naar verwachting zal de eventuele afwijking in kilometers en/of looptijd zich in het gebied van rekenwaarde 2 bevinden (het groene gebied), daarom weegt deze 3 x mee.

Rekenwaarde 1 en 2 worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal gevulde velden (inclusief wegingsfactor). Dit geeft het gewogen leasetarief op basis van de her-calcultatie matrix. Dit tarief weegt voor 20% mee in het prijsvergelijk voor het desbetreffende model.

Het totaalbedrag van uw inschrijfstaat geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

5.6.3 Berekening Inschrijfprijs

De Inschrijfprijs = totale Inschrijfsom (I) wordt op de volgende manier berekend:

Als basis wordt per voertuig het leasetarief per maand (rij 47) genomen en deze wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor in de beoordeling (rij 9) en indien het een deelauto betreft wordt hiervoor vermenigvuldiging de uitkomst van het gewogen leasetarief op basis van de her-calcuatie matrix (cel Q35 op elk van de drie tabbladen) opgeteld bij het leasetarief per maand. Tezamen geeft dit de Totale inschrijfsom per voertuig (rij 51). Alle 10 Totale inschrijfsommen per voertuig opgeteld geven de Totale inschrijfsom (I), (veld O52). Dit bedrag wordt door Inschrijver overgenomen op het Inschrijfbiljet.

6 Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Invulformulier referenties
6. Akkoordverklaring Inschrijving
7. Prijsinvulformulier
8. Inschrijfbiljet
9. Overzicht huidige wagenpark Gooise Meren
10. Autoregeling 2022
11. Programma van Eisen
12. Concept Raamovereenkomst
13. Concept Nadere overeenkomst
14. Concept gebruikersovereenkomst tussen Gooise Meren en gebruiker voertuig
15. Wachtkamerovereenkomst
16. Social Return/Bouwblokkenmethode
17. [Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2022](#)

Bovenstaande bijlagen zijn allemaal separaat opgenomen onder Documenten op TenderNed met uitzondering van bijlage 3 en Bijlage 9. Die treft u hierna.

Bijlage 3 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 2).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: • de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); • informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); • informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); • informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Inschrijvers.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.5, 4.6 en 4.7 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);
- Kopie van het VCA*/** certificaat, waaruit blijkt dat Inschrijver kan werken volgens deze veiligheidsvoorschriften. Het certificaat moet tenminste geldig te zijn tot de datum van definitieve gunning;
- Kopie van het ISO 9001 certificaat, waaruit blijkt dat Inschrijver werkt met een gecertificeerde kwaliteits-bewakingsregeling. De certificeringsinstantie is erkend door een Nationale accreditatie instelling. Ook dit certificaat moet tenminste geldig zijn tot de datum van de definitieve gunning.
- Kopie van het ISO 14001 certificaat, waaruit blijkt dat Inschrijver werkt met een gecertificeerde milieuzorgregeling. De certificeringsinstantie is erkend door een Nationale accreditatie instelling. Ook dit certificaat moet tenminste geldig zijn tot de datum van de definitieve gunning.

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Samenwerkingsverband, dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.6 gaat lopen.

Bijlage 9 Overzicht huidige wagenpark Gooise Meren

In onderstaande treft u een overzicht van de voertuigen die relevant zijn voor deze aanbesteding en nu worden geleased of gehuurd. De voertuigen die in ons bezit zijn vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Merk/type	Soort Nadere Overeenkomst	Eind datum Contract	Looptijd in maanden	KM per jaar	Brandstof	Energielabel en uitstoot CO2	Fiscale waarde
Opel Crossland X; 1.2 Turbo S&S 81kW Online Edition	Deelauto BOA's	22-3-2023	60	25.000	Benzine	B 109	€ 25.700,00
Peugeot 3008; Blue Lease Executive 1.2 PureTech 130	Persoonsgebonden	21-9-2022	48	30.000	Benzine	B 118	€ 32.550,00
Peugeot 5008; Allure PureTech 130	Persoonsgebonden	20-8-2024	48	25.000	Benzine	B 151	€ 39.435,00
Opel Astra Sports Tourer; 1.0 Turbo S/S Business Executive	Deelauto Algemeen	14-4-2022	32	30.000	Benzine	A 107	€ 28.215,00
Kia e-Niro; 64kWh DynamicPlusLine	Persoonsgebonden	26-8-2025	48	25.000	Elektrisch	A 0	€ 42.285,00
Opel Crossland X; 1.2 Turbo S&S 81kW Online Edition	Deelauto BOA's	5-4-2022	48	30.000	Benzine	B 109	€ 25.769,00
Peugeot 108; Blue Lease Executive 1.0 e-VTi 72pk	Persoonsgebonden	23-1-2024	48	25.000	Benzine	B 85	€ 14.754,00
Kia Ceed; 1.0 T-GDi DynamicLine	Persoonsgebonden	maandelijks opzegbaar	huur	20.000	Benzine	B 151	€ 25.695,00
Volkswagen Up	Deelauto Algemeen	maandelijks opzegbaar	huur	20.000	Benzine	B 85	niet bekend
Volkswagen Up	Deelauto Algemeen	maandelijks opzegbaar	huur	20.000	Benzine	B 85	niet bekend
Volkswagen Up	Deelauto Algemeen	maandelijks opzegbaar	huur	20.000	Benzine	B 85	niet bekend
Peugeot 108	Deelauto BORG	maandelijks opzegbaar	huur	20.000	Benzine	B 85	niet bekend
Peugeot 108	Deelauto BORG	maandelijks opzegbaar	huur	20.000	Benzine	B 85	niet bekend