



**Aanbestedingsleidraad  
Europese Openbare aanbesteding  
Leaseauto's**

**ten behoeve van  
Stichting Samenwerkingsorganisatie  
Beroepsonderwijs Bedrijfsleven**

<b>Colofon:</b>	
Contactpersoon:	Stefan de Jong 06 1513 0505
Vervangend contactpersoon:	Stijn Kühne 06 3433 2673
Datum:	15 juni 2022
Versie:	1.0 Definitief



## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>BEGRIPSBEPALING</b> .....	<b>4</b>
<b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT</b> .....	<b>7</b>
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST .....	7
1.2 DE OPDRACHT .....	8
<b>2. PROCEDURE</b> .....	<b>13</b>
2.1 ALGEMEEN .....	13
2.2 TENDERNED .....	13
2.3 CONTACTPERSOON .....	13
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN .....	13
2.5 PLANNING .....	13
2.6 VRAGENRONDEN .....	14
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING .....	16
2.8 VOORWAARDEN .....	17
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN .....	20
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	20
<b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b> .....	<b>22</b>
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER .....	22
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	24
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN .....	25
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	27
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	32
<b>4. GUNNING</b> .....	<b>36</b>
4.1 GUNNINGSMETHODIEK .....	36
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM .....	37
4.3 FINANCIEEL GUNNINGSCRITERIUM .....	41
4.4 BEOORDELING .....	42
4.5 GUNNINGSBESLISSING .....	43





## Begripsbepaling

**De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.**

**Aanbestedende dienst:** Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna ook te noemen SBB), na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

**Aanbestedingsleidraad:** Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

### Auto

De aan de SBB-medewerker in gebruik gegeven (of te geven) auto conform hetgeen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is overeengekomen betreffende een leaseauto, huurauto en/of een voorloopauto), alsmede – in voorkomend geval – een (in hergebruik genomen) poolauto.

### Combinatie

Een samenwerkingsverband van inschrijvers die gezamenlijk één inschrijver vormen en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden, waarbij alle combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde.

### Eisen

Eisen die zijn opgenomen in het programma van eisen, waaraan de inschrijving moet voldoen om voor gunning van onderhavige raamovereenkomst in aanmerking te komen.

### Huurauto

Een auto die, als voorloopauto of als losse inhuur, op basis van een huurtarief (per dag) wordt ingezet en niet op basis van het leasetarief.

**Implementatie:** Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

**Implementatieperiode/-fase:** Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

### Inschrijver(s)

De rechtspersoon die een inschrijving indient c.q. heeft ingediend op basis van de aanbestedingsstukken van SBB.



**Inschrijving:** Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

**Kantooruren (kantoortijden):** Alle uren op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur CET.

**Kalendermaand:** Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

#### **Leaseauto**

De aan SBB door opdrachtnemer ter beschikking gestelde auto op basis van full operational lease volgens de gesloten calculatie methode.

**Nota van inlichtingen:** Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

**Opdracht:** De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

#### **Poolauto**

Een bij SBB in gebruik zijnde leaseauto die tijdelijk geen vaste berijder heeft en derhalve beschikbaar is om al dan niet tijdelijk te worden ingezet bij een SBB-medewerker.

**Prijsblad:** Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

**Raamovereenkomst:** Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken en de verwerkingsovereenkomst maken integraal onderdeel uit van raamovereenkomst.

#### **Voorloopauto**

Een poolauto of huurauto die op basis van een huurovereenkomst door opdrachtnemer tijdelijk aan een SBB-medewerker ter beschikking wordt gesteld, bijvoorbeeld gedurende de periode dat een SBB-medewerker nog niet kan beschikken over een leaseauto.

**Vragenlijsten:** De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

#### *Interpretatie*

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.



- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.



## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Leaseauto's. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### 1.1 De Aanbestedende Dienst

#### Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

SBB biedt studenten een praktijkopleiding binnen het beroepsonderwijs met uitzicht op een baan, zodat bedrijven beschikken over de vakmensen die ze nodig hebben. De kerntaken daarbij zijn:

- Het aanbieden van leerbedrijven, waar studenten terecht kunnen voor een stage of leerbaan. SBB erkent en begeleidt deze leerbedrijven.
- Het bieden van een veilige omgeving;
- Het bieden van deskundige begeleiding;
- Het binnenbrengen van actuele kennis.



Figuur: Organogram van SBB

Voor meer informatie zie <https://www.s-bb.nl/>



## AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor SBB deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie <https://aevesbenefit.com/>

### 1.2 De opdracht

#### 1.2.1 Onderwerp

De inhoud van de opdracht is het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van één (1) leverancier voor een periode van minimaal 2 jaar en maximaal 6 jaar voor de levering van leaseauto's (Categorie M1 lichte voertuigen), waarbij invulling wordt gegeven aan de vernieuwde vergoedingen- en leaseregeling conform de CAO-SBB 2021. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening en volledige ondersteuning bij het administratieve proces middels een online portaal. Deze dienstverlening dient minimaal te worden uitgevoerd conform de opgestelde eisen en wensen in de aanbestedingsstukken.

De huidige regeling is gebenchmarkt en in lijn met de branche gebracht. Daarnaast wil SBB zich conformeren aan het kabinetsbeleid "Inkopen met Impact". De regelingen zijn ook in dit kader nader bekeken en gewijzigd waar nodig en sluit aan op de wet- en regelgeving.

#### De doelstellingen van de SBB met betrekking tot de opdracht zijn:

1. Levering (nieuwe leaseauto's en gebruikte poolauto's) en het beheer van het wagenpark;
2. Ondersteuning bij de administratieve uitvoerbaarheid van het proces van aanvraag tot inleveren en alle zaken daartussen middels een online omgeving voor zowel de gebruikers, afdeling HR als de leverancier;
3. Verduurzamen van het volledige wagenpark conform de ambities van de Rijksoverheid (Bron: Inkopen met Impact. Pag. 20-30):
  - a. 2028 100% emissievrij vervoer.
4. Management- en stuurinformatie op ver- en gebruik en Co<sub>2</sub> emissie van het wagenpark.
5. Uitwerking geven aan het vernieuwde leasereglement van SBB.

#### Aanvullende doelstellingen zijn:

1. Het leveren van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.
2. Het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van de levering van leaseauto's.
3. Regeling bevordering schone wegvoertuigen:
  - o Op 31 december 2025 moet  $\geq 38,5\%$  van het wagenpark bestaan uit schoon licht transport ( $\leq 50$  gram Co<sub>2</sub> uitstoot p/km +  $\leq 80\%$  van de toegestane luchtverontreinigende emissies. Bron: Regeling bevordering schone wegvoertuigen.
  - o Op 31 december 2030 moet  $\geq 38,5\%$  van het wagenpark bestaan uit schoon licht transport in de vorm van emissievrij voertuigen.

De vestiging van SBB bevindt zich op de Louis Braillelaan 24 te Zoetermeer.

De te hanteren CPV-code is 34110000-1



### 1.2.2 *Huidige situatie*

Op dit moment situatie heeft SBB een raamovereenkomst voor de levering en beheer van leaseauto's gesloten met LeasePlan Nederland B.V. Daarnaast wordt i.v.m. ziekte er momenteel een vervangende wagenparkbeheerder ingehuurd vanuit de bestaande leverancier Leaseplan.

Het bestaande proces ziet er als volgt uit. SBB wordt in grote mate ontzorgd door de wagenparkbeheerder.

De medewerker van SBB kan een aanvraag doen via het aanvraagformulier waarvan de link op een interne portal van intranet te benaderen is. Bij een expiratedatum van een bestaande overeenkomst checkt de wagenparkbeheerder eerst bij Hr of hij de medewerker aan kan schrijven voor een nieuwe bestelling.

Nadat de aanvraag is goedgekeurd door de leidinggevende controleert de wagenparkbeheerder het formulier op inhoud, criteria en gereden kilometers op basis van de afgelopen 12 maanden. Het gecontroleerde formulier wordt aan de manager Hr ter ondertekening aangeboden. Bij nieuwe aanvragen waarvan nog geen verleden is opgebouwd wordt gekeken naar de verwachte kilometers op basis van functie en/of het aantal gedeclareerde zakelijke kilometers van de afgelopen 12 maanden.

Na akkoord van manager Hr neemt de wagenparkbeheerder de aanvraag in behandeling en stelt het portaal open voor de medewerker voor de keuze van een auto. Nadat de keuze door de leasemaatschappij is bevestigd stelt de wagenparkbeheerder de gebruikersovereenkomst op en zorgt voor de juiste ondertekening. De medewerker kan via zijn account in de portaal de voortgang zien en de gegevens checken op correctheid. Hierna volgt het afleverproces.

De huidige raamovereenkomst is ingegaan op 15 september 2016 en eindigt op 15 september 2022. Er is een overbruggingsovereenkomst gesloten t/m 31 december 2022, welke tussentijds opzegbaar is.

### 1.2.3 *Gewenste situatie*

Bovenstaande huidige situatie met betrekking op het doorlopen van het bestelproces en de ontzorging wil SBB ook met de nieuwe leasemaatschappij in de toekomst voorzetten. Voor haar wagenparkbeheer is SBB voornemens om een onafhankelijke derde partij te contracteren. SBB heeft haar leaseregeling geüpdatet zie bijlage 1. (**Bijlage 1 – Leaseregeling SBB**).

De normbedragen bij de diverse functies voor de komende leaseovereenkomsten zijn vastgesteld op onderstaande bedragen:

- Categorie 1: € 825,- p/m.
- Categorie 2: € 981,- p/m.

### 1.2.4 *Scope*

De inkoop van leaseauto's wordt uitgevoerd voor alle bedrijfsonderdelen van SBB.



Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

- De levering en beheer van leaseauto's en huurauto's;
- Full operational service lease van categorie M1 personenauto's (segment A t/m M) volgens de gesloten methode met inzage op componentenniveau;
- De kosten voor full operational lease omvatten:
  - ~~Rente en afschrijving;~~
  - ~~Onderhoudskosten;~~
  - ~~Reparatiekosten;~~
  - ~~Schadeposten;~~
  - ~~WA-verzekering en Casco dekking;~~
  - ~~Houderschapsbelasting;~~
  - ~~Service bij pech of schade;~~
  - ~~Laadvoorziening;~~
  - ~~Laadpas.~~

<a href="#">Netto waarde metallic lak</a>	<a href="#">Fiscale waarde incl. btw, BPM, metallic lak</a>	<a href="#">Afleverkosten</a>
<a href="#">Fleetownerkorting</a>	<a href="#">Rentepercentage</a>	<a href="#">Investing</a>
<a href="#">Restwaarde</a>	<a href="#">Management fee</a>	<a href="#">Administratiekosten</a>
<a href="#">Motorrijtuigen belasting</a>	<a href="#">Tank/laadpas</a>	<a href="#">Hulpdienst binnen- en buitenland</a>
<a href="#">Afschrijving</a>	<a href="#">Rentebedrag</a>	<a href="#">Reparatie &amp; onderhoud</a>
<a href="#">Banden</a>	<a href="#">Toeslag winterbandenplan</a>	<a href="#">WA</a>
<a href="#">Casco</a>	<a href="#">SVI</a>	<a href="#">Vervangend vervoer</a>
<a href="#">Brandstofvoorschot</a>	<a href="#">Tarief meer km's</a>	<a href="#">Tarief minder km's</a>

- Het beheer en her inzetten van vrijgekomen (pool)auto's, waarvan de leaseperiode nog niet is verlopen. De herinzet dient rijklaar opgeleverd te worden;
- Ondersteuning en medewerking in de ontzorging van de processen met betrekking tot het wagenparkbeheer met het leveren van een online omgeving inclusief dashboard voor de ondersteuning bij de administratieve uitvoerbaarheid van het proces van aanvraag tot inleveren, beheer en managementinformatie (dashboard) voor zowel de leaseauto gebruikers als afdeling HR;
- Optioneel de laadvoorziening bij de werknemer thuis, normaliter opgenomen in het normbedrag, binnen het aanvraagproces als eenmalige kosten (door de leaserijder zelf te betalen) als keuzemogelijkheid op te nemen.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Bestaande leaseovereenkomsten vallende onder de bestaande raamovereenkomst met de looptijd tot 15-9-2022;
- Beheer van het wagenpark door een wagenparkbeheerder;
- Laadvoorzieningen op locaties van SBB;
- Mobiliteitsoplossingen anders dan de levering en het beheer van voertuigen uit categorie M1.



### 1.2.5. Omvang

Om nadere inzage te verschaffen in de omvang is in de tabel hieronder per jaargang het te verwachten aantal te vervangen personenauto's weergegeven:

Huidig wagenpark	2022 voor 16-09	2022 vanaf 16-09	2023	2024	2025	2026	2027
99	47	9	15	4	9	12	3

Voor het bepalen van de omvang van de nieuwe overeenkomst wordt uitgegaan van hetzelfde aantal leaseauto's als op 16 februari 2022 (conform het bestand " *huidig wagenpark 16 februari 2022 zonder naam*"). Dit bestaat uit:

- 93 personenauto's categorie 1.
- 6 personenauto's categorie 2.

Op basis van de normbedragen opgenomen in de gewenste situatie (par. 1.2.3) leidt dit tot de volgende geraamde omvang:

- $(93 * € 825,- + 6 * € 981) * 12 = € 991.332,-$  - gemiddeld per jaar.
- $€ 911.332,- * 4 = € 3.965.328,-$  - voor de gehele raamovereenkomst van 4 jaar.

Bij bovenstaande normbedragen en omvang zijn de huidige brandstofkosten (benzine en diesel) inbegrepen. Echter zullen deze kosten bij een overwegend elektrisch wagenpark anders liggen voor laden dan de traditionele brandstofkosten. Dit is niet meegenomen in het totale kostenoverzicht, want een goede onderbouwing en inschatting kan hiervoor niet worden gegeven. De huidige marktomstandigheden en de stijgende kosten brengen ook een mate van onzekerheid met zich mee. De kans is aanwezig dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de normleasebedragen bijgesteld moeten worden.

De **geraamde waarde** voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst is naar schatting € 3.965.328,-. Omdat het moeilijk is een inschatting te maken van het potentieel aan leaseauto's en samenstelling van het wagenpark voor de komende vier jaar en derhalve enige flexibiliteit in de raamovereenkomst te hebben zet aanbestedende dienst de **maximale waarde** van de raamovereenkomst op € 5.154.927,- (Bij de bepaling van dit bedrag is uitgegaan van een marge van maximaal 30%).

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Autorità Garante) blijkt dat de Aanbestedende diensten in haar Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, waarbij overschrijding daarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger



uitvalt dan blijktens de geraamde waarde wordt verwacht. De maximale waarde voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 5.154.927,00 (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de opdracht die niet zal worden overschreden. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

#### *1.2.2 Contractvorm*

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende Dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 december 2022.



## 2. Procedure

### 2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de nationale openbare aanbestedingsprocedure.

### 2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### 2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Stefan de Jong. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

### 2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:



Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	15 juni 2022
Publicatie zichtbaar voor inschrijvers	17 juni 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	26 <del>7</del> juni 2022, vóór 11:00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	4 juli 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	11 juli 2022, vóór 11:00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	19 juli 2022
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	15 augustus 2022, vóór 11:00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	21 september 2022
Verificatieperiode	22 t/m 28 september
Einde opschortende termijn	12 oktober 2022 om 23:59 uur
Gunning	18 oktober 2022
Start implementatie overeenkomst	1 november 2022
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 december 2022

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

## 2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend met gebruik van de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld.

### *Raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020*

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de concept raamovereenkomst (**Bijlage 2 – Concept raamovereenkomst leaseauto's**) en/of model verwerkersovereenkomst (**Bijlage 3 – Model Verwerkersovereenkomst**) en/of de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 (**Bijlage 4 – Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020**) worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij



voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

#### *Tijdigheid*

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient gegadigde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

#### *Planning*

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

#### *Voorschriften stellen van vragen*

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

**Let op:** Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn hieronder opgenomen:

- De vragen dienen via de vraag & antwoord module van TenderNed te worden ingediend.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlage- en paginanummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.



- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en die geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

#### *Nota's van inlichtingen*

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

## 2.7 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.



Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van SBB via [aanbesteding@s-bb.nl](mailto:aanbesteding@s-bb.nl) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Organisatieadviesdiensten'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

## 2.8 Voorwaarden

### 2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 (**Bijlage 4 – Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020**) van toepassing. De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### 2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler, tenzij de taal van afgifte Engels betreft. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

### 2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".



Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

#### *2.8.5 Voorbehouden aanbestedende dienst*

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### *2.8.6 Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### *2.8.7 Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

#### *2.8.8 Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

#### *2.8.9 Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

#### *2.8.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.



De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

#### *2.8.11 Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### *2.8.12 Ongeldige inschrijving*

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken (**Bijlage 5 – Programma van Eisen**).
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden



aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

## 2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

### 2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [s.dejong@aevesbenefit.com](mailto:s.dejong@aevesbenefit.com) en [s.kuhne@aevesbenefit.com](mailto:s.kuhne@aevesbenefit.com) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Leaseauto's SBB'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

## 2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.



#### *2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig*

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

#### *2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

#### *2.10.3 Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.



### 3. Eisen aan de inschrijver

#### 3.1 Hoedanigheid Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

##### *Zelfstandig individueel inschrijver:*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Individueel inschrijver als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

##### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).



### 3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

#### *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

### 3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van



het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### *3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming*

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

### *Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver dient de **Bijlage 6 - UEA SBB Leaseauto's** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de **Bijlage 6 - UEA SBB Leaseauto's** leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel



2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de **Bijlage 6 - UEA SBB Leaseauto's** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 6 - UEA SBB Leaseauto's**

*In te vullen onderdelen inschrijver:*

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 6 - UEA SBB Leaseauto's**

*In te vullen onderdelen onderaannemer type I:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 6 - UEA SBB Leaseauto's**

*In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar



van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.



### 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

#### 3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

##### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

##### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

#### 3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

##### *Beroep op derde*

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Aanbestedende dienst sprake van



het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### **In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt**

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- De bij de Kamer van koophandel gedeponeerde verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

#### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

### **In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt**

#### Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 7 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 6 – UEA SBB Leaseauto's**.

#### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

#### *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €



1.250.000, - euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000, - voor schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

*Kredietwaardigheid*

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, dient voldoende draagkrachtig te zijn om de opdracht uit te voeren ofwel te beschikken over een voldoende mate van kredietwaardigheid.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recent (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) creditrating rapport uit de financiële databank van Graydon, Dun & Bradstreet, of een gelijkwaardige organisatie, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit houdt in een PD-rating AAA, AA, A, BBB of BB (Graydon), of een rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Bradstreet) of gelijkwaardig.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

*3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

*Kerncompetenties*

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

KC 1: Ervaring met full operational lease:

- Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring opgedaan met het voor een bedrijf verzorgen van full operational lease van minimaal 60 personenauto's (gele kentekens) in een single supplier situatie, inclusief het verzorgen van de verzekering, schade afhandeling, onderhoud, vervangend vervoer en het beschikbaar stellen van een werkende laad- en/of tankpas.
- De opdracht is in de afgelopen 3 jaar verricht en toont aan dat Inschrijver de kennis en ervaring heeft die noodzakelijk is om onderhavige Overeenkomst correct uit te voeren.



- De referentieopdracht dient uitgevoerd te zijn bij een organisatie met een wagenpark van minimaal 60 personenauto's (gele kentekens) in de lease;
- De duur van de referentieopdracht bedraagt minimaal 6 maanden.

#### KC 2: Ervaring met ondersteuning en invulling van de processen m.b.t. het wagenparkbeheer:

- Inschrijver heeft ervaring met het aanbieden van integrale dienstverlening rondom het verzorgen van operational lease, bestaande uit ondersteuning en invulling van minimaal onderstaande processen met betrekking tot wagenparkbeheer. Daartoe dient Inschrijver één relevante referentie te overleggen, waaruit blijkt dat Inschrijver aantoonbare ervaring heeft opgedaan met:
  - de integratie van het lease auto beleid van de referent in de eigen systemen zodat geborgd wordt dat auto's worden aangeboden conform de richtlijnen van de referent;
  - het verzorgen van de communicatie met derde partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van de leaseovereenkomsten, bijvoorbeeld voor wat betreft onderhoud en schadeafhandeling.
  - het desgevraagd aan een opdrachtnemer aanbieden van een volledig inzicht in de samenstelling van het leasetarief, zodat opdrachtnemer kan controleren of marktconforme leasetarieven zijn aangeboden.

#### KC 3: MVO en emissieloos wagenpark:

- SBB wenst de milieueisen die aan de leaseauto's worden gesteld in lijn te brengen van de MVO-ambitie van SBB. Zij zet nadrukkelijk in op een emissieloos wagenpark. Daartoe dient Inschrijver één relevante referentie te overleggen, waarbij Inschrijver aantoont ervaring te hebben opgedaan met de transitie van fossiele brandstof naar een volledig emissieloos wagenpark, wat moet blijken uit het in lease geven van minimaal 45 personenauto's die 100% elektrisch rijden in het kader van een leaseovereenkomst met een opdrachtgever.
- De opdracht is in de afgelopen 3 jaar verricht en toont aan dat Inschrijver de kennis en ervaring heeft die noodzakelijk is om onderhavige Overeenkomst correct uit te voeren.
- De referentieopdracht dient uitgevoerd te zijn bij een organisatie met een wagenpark van minimaal 60 personenauto's (gele kentekens) in de lease;
- De duur van de referentieopdracht bedraagt minimaal 6 maanden.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

#### Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering



van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.
- De aanbestedende dienst vraagt dat referentieprojecten tenminste een waarde hebben van dan 60% van de raming van de onderhavige opdracht.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 8 - Referentieformat**.

#### *Kwaliteitsborging*

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;



- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

### 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

#### 3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).



### 3.5.2 Social return

Social return on Investment (hierna: social return) is een aanpak waarmee aanbestedende dienst inzet om met haar inkopen naast de gebruikelijke investeringen tevens sociaal rendement te realiseren, door in de uitvoeringsvoorwaarden van overeenkomsten bepalingen op te nemen die betrekking hebben op de toepassing van social return. Aanbestedende dienst wil haar opdrachtnemers uitdagen om te komen met een invulling van social return die aansluit bij haar missie en de doelen waarvoor zij is opgericht. Aanbestedende dienst vraagt opdrachtnemers daarom om met een plan van aanpak te komen voor de realisatie van stageplekken voor mbo-studenten en voortgezet speciaal onderwijs/praktijkonderwijs leerlingen bij erkende leerbedrijven.

Bij deze opdracht verplicht opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan minimaal 3% van de totale ~~uiteindelijke opdrachtwaarde~~ som van de toegevoegde waarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (excl. btw), aan te wenden voor social return. Deze waarde is in te vullen met de bouwblokken die hieronder zijn uitgewerkt. Indien een dergelijke invulling niet mogelijk blijkt, is een andere invulling bij uitzondering mogelijk.

#### **Procedure na gunning**

Uiterlijk 31 Werkdagen na definitieve gunning dient opdrachtnemer een uitgewerkt plan van aanpak in te dienen bij de inkoopcoördinator van aanbestedende dienst. In dit plan van aanpak is in ieder geval (maar niet uitputtend) opgenomen:

1. De aanpak die zal worden gevolgd bij de realisatie van social return en de doelgroepen die daarbij worden ingezet;
2. Een voorstel voor rapportages op vaste momenten gedurende de opdracht;
3. De wijze waarop op de naleving kan worden gecontroleerd.

Het plan moet voldoende concreet en uitvoerbaar zijn. De inkoopcoördinator beoordeelt het plan van aanpak en kan deze goedkeuren, afkeuren of om verdere aanscherping vragen. Bij goedkeuring dient opdrachtnemer met de uitvoering aan de slag te gaan, bij afkeuring dienen zij een nieuw plan van aanpak in te dienen dat de tekorten van de vorige oplost en bij vragen om aanscherping dient zij een verbeterd plan in te dienen. De precieze termijnen hiervoor worden vastgesteld in overleg met de inkoopcoördinator. Het plan van aanpak wordt onlosmakelijk onderdeel van de onderliggende overeenkomst, waarbij wordt toegezien op de naleving.

#### **Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage**

Onderdeel van het plan van aanpak is de wijze waarop de opdrachtnemer invulling zal geven aan de social return verplichting. Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor social return periodiek aan aanbestedende dienst, conform het eigen voorstel voor naleving uit het plan van aanpak. Aanbestedende dienst voert een controle uit op de nakoming van het plan van aanpak en gerapporteerde gegevens. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de kandidaten. Dit geldt ook wanneer de opdrachtnemer de social return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de social return verplichting ligt bij opdrachtnemers.



De opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return werkzaamheden verrichten behoren tot één van de hieronder genoemde bouwblokken. De opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. De opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting. De opdrachtnemer moet tevens kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing.

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de social return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt.

### **Tekortkoming**

Indien opdrachtnemer zijn social return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting bij opdrachtnemer in rekening gebracht.

### **Bouwblokken**

Aanbestedende dienst hanteert voor de inzet van social return in haar inkopen een afgeleide van het bouwblokkenmodel. De bouwblokken geven een bepaalde inspanningswaarde weer, die onder andere een weergave zijn van de afstand van de betreffende doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die een leverancier moet leveren om deze doelgroep in te zetten.

<b>Bouwblok</b>	<b>Invulling</b>	<b>Waarde per jaar op basis van 36 uur</b>
Leerling / student stage	Stagiair mbo bol	€ 5.000,-
Leerling / student stage	Stagiair vso/pro	€ 7.500,-
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo bbl (dienstverband- maximaal 36 maanden)	€ 25.000,-
Bonus**	Dienstverband voortgezet speciaal onderwijs / praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000,-
** Extra waarde voor individuele kandidaten		

Andere mogelijkheden, indien opdrachtnemer gemotiveerd kan aangeven dat het niet mogelijk is om mbo-stageplaatsen/leerbanen te creëren (alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de inkoopcoördinator):

<b>Bouwblok</b>	<b>Invulling</b>	<b>Waarde per jaar op basis van 36 uur</b>



Social returnproject	Co-creatief project gericht op Kandidaat ontwikkeling	Waarde van het traject
Maatschappelijke activiteit bijvoorbeeld gastlessen, organiseren bedrijfsbezoeken en ambassadeurschap Boris baan.	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000,- per dag of waarde van het traject



## 4. Gunning

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

### 4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor scoremethode.

Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in een percentage, waarna de gewogen percentages bij elkaar worden opgeteld.

De formule is een optelsom van de kwaliteit score  $[WQ \times Qi]$  + de prijs score  $[WP \times Pi]$ .

$WQ \times Qi + WP \times Pi$

WQ = Weging van kwaliteit

Qi = Kwaliteit van de inschrijving

WP = Weging van prijs

Pi = Prijs Inschrijver

Kwaliteit en Prijs is hieronder opgedeeld in meerdere kwaliteit- en prijscriteria. Derhalve is de weging van kwaliteit en prijs en de kwaliteit en prijs van de inschrijving een optelsom van meerdere (deel-)kwaliteits- en prijscriteria en deel-scores van de Inschrijving per (deel-)kwaliteits- en prijs criterium.

#### 4.1.1 (Sub)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriterium	Maximale score in punten
Financieel	40%	Offertes Leaseauto's	<del>70</del> 100
		<del>Restwaarde Leaseauto's</del>	<del>30</del>
		<b>Totaal</b>	<b>100</b>
Kwalitatief	60%	Applicatie en administratie	40
		Implementatieplan	30
		MVO	30
		<b>Totaal</b>	<b>100</b>
<b>Totaal</b>	<b>100 %</b>		



## 4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Bij de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt het beoordelingsmodel aangehouden zoals bij de sub-gunningscriteria is aangegeven en ook welke elementen in de beoordeling worden meegenomen.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder de sub-gunningscriteria afzonderlijk. De beoordelingen zullen daarna in een gezamenlijk consensusoverleg besproken worden. Op basis van dit overleg zal de definitieve score worden bepaald.

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria.

### *Sub-gunningscriterium 1: Applicatie en administratie*

De inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe de facturatie, het bestel- en innameproces en het afwickelen van service en schadeafspraken verloopt en hoe de wagenparkbeheerder en de leaserijder proactief geïnformeerd worden. Bij de beschrijving van processen wordt ook aangegeven hoe de kwaliteitscontrole verloopt.

Daarnaast wordt naast de portal een app beschikbaar gesteld waarin voertuighistorie beschikbaar is en afspraken en relevante documenten zichtbaar zijn. De Inschrijver kan een ongelimiteerd aantal screenshots van de portal als bijlage opleveren.

De Inschrijver levert de SLA aan die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal gelden. De service levels en bijbehorende KPI's zijn hierin opgenomen. (**Bijlage 11 – KPI's**)

De beantwoording Beschrijving applicatie en administratie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin Inschrijver volledig en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is in de beantwoording;
- De mate waarin Inschrijver proactief is met betrekking tot het informeren van de wagenparkbeheerder en leaserijder;
- De mate waarin Inschrijver waarborgt dat de informatie in de portal, alsmede van offertes en facturen correct en conform gemaakte prijsafspraken is;
- ~~De snelheid waarmee Inschrijver verzoeken van de wagenparkbeheerder en de leaserijder afwikkelt zoals vermeld in de SLA.~~
- De klantvriendelijkheid van de processen van de Inschrijver zodat de wagenparkbeheerder en leaserijder makkelijk en zonder onnodige stappen het proces kunnen doorlopen.
- De mate waarin een app beschikbaar wordt gesteld voor de leaserijder.
- De mate waarin SBB de mogelijkheid heeft om zelf rapportages te configureren.
- De mate waarin de Inschrijver in staat is om leaseauto's die onder contact staan bij een andere leasemaatschappij op te nemen in de management rapportages.

De SLA wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin Inschrijver volledig en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is in de beantwoording;



- De mate waarin Inschrijver proactief is met betrekking tot het informeren van de wagenparkbeheerder en leaserijder;
- De snelheid waarmee Inschrijver verzoeken van de wagenparkbeheerder en de leaserijder afwikkelt zoals vermeld in de SLA;:
- De mate waarin de Inschrijver in staat is om leaseauto's die onder contact staan bij een andere leasemaatschappij op te nemen in de management rapportages.

Bij de beoordeling van de dienstverlening van dit sub-gunningscriterium worden de volgende normen gehanteerd:

1. Indien de kwaliteitsborging er aantoonbaar toe leidt dat offertes en facturen voor tenminste 90% aan de gemaakte prijs en format afspraken voldoen wordt de kwaliteit van de dienstverlening als voldoende beoordeeld.
2. Indien de wagenparkbeheerder of leaserijder binnen twee werkdagen bericht ontvangen van een mutatie wordt de klantvriendelijkheid op dit punt als voldoende beoordeeld.
3. Indien mutaties binnen twee werkdagen dagen in de portal zijn verwerkt, wordt de snelheid van de dienstverlening als voldoende beoordeeld.
4. Indien de portal bij uitval binnen 48 uur weer volledig beschikbaar is wordt de klantvriendelijkheid op dit punt als voldoende beoordeeld.

Inschrijver mag maximaal vijf (5) A4 (exclusief SLA) gebruiken voor de beantwoording, gebruik van lettertype Arial, lettergrootte 9,5 en regelafstand 1,15. Wanneer er meer dan vijf (5) pagina's A4 zijn gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 (exclusief SLA) of de meerdere woorden niet mee genomen in de beoordeling.

**Beoordeling:** De Beschrijving applicatie en administratie wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van de hierboven genoemde punten ervoor zorgt dat Opdrachtgever erop kan vertrouwen dat Inschrijver gedurende de hele contractperiode haar verantwoordelijkheid neemt om gedurende de hele contractperiode de overeengekomen dienstverlening te borgen.

Hiervan is sprake als uw Beschrijving applicatie en administratie als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de Opdrachtgever.

Voor de waardering van de Beschrijving applicatie en administratie wordt één (1) totaalcijfer toegekend waarbij onderstaande waardering en schaal geldt:

- **Niet acceptabel:** de vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet. = **0% van de maximale punten;**
- **Onvoldoende:** de vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van de Beschrijving applicatie en administratie slechts gedeeltelijk adequaat is. = **20% van de maximale punten;**
- **Voldoende:** De Beschrijving applicatie en administratie geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat. = **50% van de maximale punten;**



- **Goed:** De Beschrijving applicatie en administratie geeft een goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. = **70% van de maximale punten;**
- **Uitmuntend:** De Beschrijving applicatie en administratie is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever gegeven. De Beschrijving applicatie en administratie is naar oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat. = **100% van de maximale punten.**

#### *Sub-gunningscriterium 2: Implementatieplan*

De Inschrijver beschrijft middels een Plan van Aanpak hoe de implementatie van de nieuwe leaseregeling bij SBB verloopt. Hierin wordt tenminste een beschrijving van de benodigde activiteiten, het resultaat van iedere afzonderlijk activiteit en het tijdsbeslag voor zowel de Inschrijver als SBB voor de implementatie van het bestelproces, het facturatieproces en de operationele processen. Hierbij wordt er vanuit gegaan dat alle nieuwe aanvragen vanaf de eerste dag via de nieuwe opdrachtnemer zullen gaan en de portal binnen 1 maand na aanvang van het contract operationeel is.

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin Inschrijver volledig en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is in de beantwoording;
- De verwachte activiteiten en tijdsinvestering die van de opdrachtgever verwacht worden uitgesplitst naar rollen;
- Fasering, doorlooptijd en mijlpalen van het implementatieplan.
- De mate waarin bij aanvang van de Raamovereenkomst een vast team beschikbaar wordt gesteld voor de implementatie van de SBB-leaseregeling in de systemen van de Inschrijver.
- De mate waarin er bij aanvang van de Raamovereenkomst een overzicht opgesteld wordt van alle prijsafspraken die volgen uit het Programma van Eisen.

Inschrijver mag maximaal ~~drie-vier~~ (34) A4 gebruiken voor de beantwoording, gebruik van lettertype Arial, lettergrootte 9,5 en regelafstand 1,15. Wanneer er meer dan ~~drie-vier~~ (34) pagina's A4 zijn gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 of de meerdere woorden niet mee genomen in de beoordeling.

**Beoordeling:** Het implementatieplan wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van de hierboven genoemde punten ervoor zorgt dat Opdrachtgever erop kan vertrouwen dat Inschrijver gedurende deze periode en de gehele contractperiode haar verantwoordelijkheid neemt om gedurende de hele contractperiode de overeengekomen dienstverlening te borgen.

Hiervan is sprake als uw Implementatieplan als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de Opdrachtgever.

Voor de waardering van de Beschrijving applicatie en administratie wordt één (1) totaalcijfer toegekend waarbij onderstaande waardering en schaal geldt:



- **Niet acceptabel:** de vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet. = **0% van de maximale punten;**
- **Onvoldoende:** de vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van het Implementatieplan slechts gedeeltelijk adequaat is. = **20% van de maximale punten;**
- **Voldoende:** Het Implementatieplan geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat. = **50% van de maximale punten;**
- **Goed:** Het Implementatieplan geeft een goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. = **70% van de maximale punten;**
- **Uitmuntend:** Het Implementatieplan is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever gegeven. Het Implementatieplan is naar oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat. = **100% van de maximale punten.**

#### *Sub-gunningscriterium 3: MVO*

SBB wil een klimaat- en milieubewuste werkwijze voor haar bedrijfsvoering hanteren. In de komende jaren neem SBB de maatschappelijk impact mee in al haar aanbestedingen en volgt daarbij de richtlijnen van overheid op het gebied van klimaat en milieu. Daarbij wordt gestreefd naar een zo laag mogelijke milieubelasting. Daarnaast wordt er ook ingezet op social return.

Inschrijver wordt geacht uiteen te zetten hoe het maatschappelijke impact, gericht op werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt zal creëren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, mits dit is gerelateerd aan diensten die onder de Raamovereenkomst aan SBB worden verleend.

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin Inschrijver volledig en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) is in de beantwoording;
- De mate waarin Inschrijver op het gebied van MVO-activiteiten onderneemt en doelen op dit gebied heeft gesteld die een relatie hebben met de beoogde Raamovereenkomst, en in welke mate deze aansluiten op de visie van SBB (als bijlage bij dit sub-gunningscriterium wordt het MVO-beleid van de Inschrijver toegevoegd);
- De wijze waarop en de mate waarin de Inschrijver binnen de Raamovereenkomst van SBB een concrete bijdrage gaat leveren aan MVO-doelstellingen binnen SBB;
- De wijze waarop en de mate waarin social return een rol speelt in de dienstverlening onder de beoogde Raamovereenkomst.

Inschrijver mag maximaal twee (2) A4 gebruiken voor de beantwoording, met gebruik van lettertype Arial, lettergrootte 9,5 en regelafstand 1,15. Op het moment dat er meer dan twee (2)



pagina's A4 zijn gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 of de meerdere woorden niet mee genomen in de beoordeling.

**Beoordeling:** De Beschrijving maatschappelijke impact wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van de hierboven genoemde punten ervoor zorgt dat Opdrachtgever erop kan vertrouwen dat Inschrijver gedurende de hele contractperiode haar verantwoordelijkheid neemt om gedurende de hele contractperiode de overeengekomen dienstverlening te borgen.

Hiervan is sprake als uw Beschrijving maatschappelijke impact als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de Opdrachtgever.

Voor de waardering van de Beschrijving maatschappelijke impact wordt één (1) totaalcijfer toegekend waarbij onderstaande waardering en schaal geldt:

- **Niet acceptabel:** de vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet. = **0% van de maximale punten;**
- **Onvoldoende:** de vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van de Beschrijving maatschappelijke impact slechts gedeeltelijk adequaat is. = **20% van de maximale punten;**
- **Voldoende:** De Beschrijving maatschappelijke impact geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat. = **50% van de maximale punten;**
- **Goed:** De Beschrijving maatschappelijke impact geeft een goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. = **70% van de maximale punten;**
- **Uitmuntend:** De Beschrijving maatschappelijke impact is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever gegeven. De Beschrijving maatschappelijke impact is naar oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat. = **100% van de maximale punten.**

#### 4.3 Financieel gunningscriterium

Voor de prijsopgave dient de Inschrijver de **Bijlage 9 – Prijzenblad Leaseauto's** (Excel) in te vullen. Op het eerste tabblad is een toelichting op het invullen hiervan toegevoegd.

De totale inschrijfprijs bestaat uit ~~twee-één onderdelen~~ onderdeel:

1. De offertes van de Leaseauto's, goed voor ~~70~~100% van de totale inschrijfprijs.
2. ~~De restwaarde van de Leaseauto's, goed voor 30% van de totale inschrijfprijs.~~

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs bij onderdeel 1 krijgt de maximale score van ~~70~~100 punten toegekend. Alle overige Inschrijvers krijgen een score toegekend volgens de onderstaande formule:



Score onderdeel 1 = (laagste inschrijfprijs/ uw inschrijfprijs) x ~~70~~100

~~De Inschrijver met het hoogste percentage restwaarde bij onderdeel 2 krijgt de maximale score van 30 punten toegekend. Alle overige Inschrijvers krijgen een score toegekend volgens de onderstaande formule:~~

~~Score onderdeel 2 = (uw % restwaarde/ hoogste % restwaarde) x 30~~

De totale score op het financiële gunningscriterium is vervolgens:

Score prijs = ~~(score onderdeel 1 + score onderdeel 2)~~ x 40%.

#### *Voorwaarden invullen prijsblad*

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Tarieven zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Op elk gevraagd onderdeel is een tarief aangeboden;
- Er zijn geen negatieve prijzen aangeboden;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het format, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Het prijzenblad is op geen enkele wijze aangepast;
- Het prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijzenblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

## 4.4 Beoordeling

### 4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

### 4.4.2 Totaalscore

De prijs en kwaliteit worden gewogen volgens de onderstaande formule:



Totaalscore = Prijspunten x 40% + Kwaliteitspunten x 60%.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore ontvangt het recht tot gunning.

#### *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Indien er meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

### 4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere Inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

#### 4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden



van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.