

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

## Kopen van voertuigen in vier percelen

- Perceel 1: Koop van personenwagens inclusief elektrische personenwagens
- Perceel 2: Koop van niet elektrische bestelwagens / (kleine) personenbussen, inclusief 9-persoonsbussen
- Perceel 3: Koop van elektrische bestelwagens
- Perceel 4: Koop van elektrische (kleine) personenbussen, inclusief 9-persoonsbussen



Versie : 1.0

Datum : 11 augustus 2022

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

## Checklist voor het indienen van een Inschrijving

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

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

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
<b>Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)</b>				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.  Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja, eenmaal ongeacht het aantal percelen waarop wordt ingeschreven	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja, eenmaal ongeacht het aantal percelen waarop wordt ingeschreven	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja, eenmaal ongeacht het aantal percelen waarop wordt ingeschreven
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja, per perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
<b>Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)</b>				
Kwaliteit	1. Duurzaamheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja, per perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Social return, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja, per perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja, per perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder

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

## Inhoudsopgave

<b>Checklist voor het indienen van een Inschrijving .....</b>	<b>2</b>
<b>Definities .....</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....</b>	<b>6</b>
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Voorgeschiedenis .....	6
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure .....	6
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	6
1.5 Contact tijdens de aanbesteding .....	7
1.6 Planning.....	7
1.7 Leeswijzer .....	7
<b>Hoofdstuk 2 Over de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Leden van Cedris .....	9
2.3 Aanleiding voor de aanbesteding.....	9
2.4 Doelstellingen .....	9
2.5 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....	10
2.6 Huidige wagenpark.....	10
2.7 Aard van de Opdracht .....	12
2.8 Buiten de scope .....	13
2.9 Omvang van de Opdracht .....	14
2.10 Vorm en duur Overeenkomst .....	15
2.11 Werking van de raamovereenkomst.....	15
2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid .....	15
2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return .....	16
<b>Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften .....</b>	<b>17</b>
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....	17
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....	17
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen .....	17
3.4 Klachtenregeling .....	18
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....	19
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband .....	21
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	21
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding .....	23
3.9 Openingsprocedure .....	23
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming .....	23
<b>Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....</b>	<b>25</b>
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften .....	25
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	25
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	26
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	26
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid .....	27
4.3.3 Beroepsbevoegdheid .....	28
<b>Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen .....</b>	<b>29</b>
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure .....	29
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	30
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's .....	30
5.2.2 Beoordelingskader.....	30
5.2.3 Onderdeel 1: Duurzaamheid .....	30
5.2.4 Onderdeel 2: Social return .....	31
5.3 Subgunningscriterium prijs .....	32

## **Definities**

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

### **Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever**

Cedris, namens haar leden. Ook wel 'Deelnemers' genoemd.

### **Aanbestedingsleidraad**

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

### **Aanbestedingsstukken**

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

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

### **Deelnemer**

Eén van de leden van Cedris, ook in de hoedanigheid van Opdrachtgever voor nadere opdrachten binnen de Overeenkomst.

### **Derde**

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

### **Gunningsbeslissing**

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

### **Inschrijver**

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

### **Inschrijving**

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

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

### **Opdracht**

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

### **Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst**

Cedris.

### **Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

**Samenwerkingsverband**

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

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met drie Opdrachtnemers per perceel voor het kopen van voertuigen. De Opdracht is gesplitst in meerdere percelen, namelijk:

1. Perceel 1 betreft de koop van personenwagens inclusief elektrische personenwagens.
2. Perceel 2 betreft de koop van niet elektrische bestelwagens / (kleine) personenbussen, inclusief 9-persoonsbussen.
3. Perceel 3 betreft de koop van elektrische bestelwagens.
4. Perceel 4 betreft de koop van elektrische (kleine) personenbussen, inclusief 9-persoonsbussen.

Inschrijvers mogen inschrijven op alle percelen. Een Inschrijver kan alle percelen gegund krijgen.

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

### 1.2 Voorgeschiedenis

De Aanbestedende dienst heeft in mei/juni 2022 een marktconsultatie gehouden om voorlopige ideeën met betrekking tot de Opdracht en aanbesteding aan de markt te toetsen, inzicht te verkrijgen in kansen en risico's die dienaangaande door de markt worden gezien en zich een beeld te vormen van de mate van interesse in de markt om mee te dingen naar de opdracht. 14 ondernemers hebben een respons ingediend, waarvoor dank.

De informatie die is vergaard middels de marktconsultatie is gebruikt bij de nadere besluitvorming rondom en de invulling van de aanbesteding. Dit is, voor zover relevant, integraal verwerkt in de Aanbestedingsstukken. Er wordt geen separaat verslag gepubliceerd, gezien de aard verstrekte informatie en/of het feit dat de verstrekte informatie in veel gevallen als vertrouwelijk is aangemerkt. Hierdoor zou een separaat verslag zodanig geabstraheerd en gefragmenteerd zijn dat een verslag niet zinvol is.

### 1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

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

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure ook aan minimaal vijf Inschrijvers om een Inschrijving moet worden verzocht. Daarnaast is de door Inschrijvers te leveren inspanning om een Inschrijving in te dienen beperkt.

### 1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

**Let op 1:** Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding<sup>1</sup>.  
**Let op 2:** Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

### 1.5 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Loek van Beurden en Emily van der Linden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via [ea@pro10.nl](mailto:ea@pro10.nl).

### 1.6 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	11 augustus 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	25 augustus 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	2 september 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	15 september 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	23 september 2022	
<b>Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>12 oktober 2022</b>	<b>10:00</b>
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	11 november 2022	
Definitieve gunning	1 december 2022	
<b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>	<b>1 januari 2023</b>	

### 1.7 Leeswijzer

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

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

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- A. Het UEA
- B. 1. Format kerncompetenties perceel 1
- 2. Format kerncompetenties perceel 2
- 3. Format kerncompetenties perceel 3

---

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

- 4. Format kerncompetenties perceel 4
- C.
  - 1. Prijzenblad perceel 1
  - 2. Prijzenblad perceel 2
  - 3. Prijzenblad perceel 3
  - 4. Prijzenblad perceel 4
- D. Concept-raamovereenkomst
- E. Nadere overeenkomst
- F. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- G. Deelnamelijst leden van Cedris
- H. Programma van eisen
- I. Innameprotocol
- J. Rapportage regeling bevordering schone wegvoertuigen

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

### 2.1 Over de Opdrachtgever

Cedris is de vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt. De organisatie van Cedris heeft bijna 100 leden. De leden van Cedris zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Het gezamenlijke doel is om meer betaald werk te creëren voor mensen die (nog) niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen, bijvoorbeeld vanwege een beperking. Als het kan bij een reguliere werkgever, maar indien nodig bij een sociale onderneming of op een beschutte werkplek. Zie voor meer informatie: <https://cedris.nl/>

### 2.2 Leden van Cedris

*Waar staan de leden van Cedris voor?*

Werk maakt gelukkig en gezond. Het geeft economische zelfstandigheid, maar ook structuur en richting aan je leven en het biedt kansen om jezelf te ontwikkelen. Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt hebben extra hulp en begeleiding nodig om een betaalde baan te vinden die goed bij hen past. De leden van Cedris bieden die hulp. Ze zorgen voor training en begeleiding en zoeken voor iedereen passend werk. Duurzaam werk, waarin iemand zich kan ontwikkelen en ontplooiën. Cedris-leden staan voor een inclusieve arbeidsmarkt. Wij vinden dat iedereen een baan verdient die bij hem of haar past en dat talent niet onbenut mag blijven, maar ontwikkeld moet worden.

*Wie zijn de leden van Cedris?*

De leden van Cedris zijn SW-bedrijven en werk-leerbedrijven, sociale ondernemingen en gemeenten. Deze leden zorgen ervoor dat mensen die onder de Participatiewet vallen aan het werk komen. Op de site van Cedris staat een beschrijving van de leden van Cedris. Zie voor meer informatie over de leden: <http://cedris.nl/over-ons/>

*Deelnemende leden aan aanbesteding*

Alle leden van Cedris die te kennen hebben gegeven (mogelijk) gebruik te willen maken van de op basis van deze aanbesteding tot stand te komen Overeenkomsten zijn vermeld in de Bijlage Deelnemelijst leden van Cedris. Voor een deel van Deelnemers is de deelname zeker en voor een deel is deelname optioneel. De optionele Deelnemers kunnen zelf een instapmoment bepalen en vanaf dat moment gebruik maken van de Overeenkomst voor de resterende looptijd. Het onderscheid tussen zekere deelname en optionele deelname is in de lijst zichtbaar gemaakt. In deze lijst is tevens zichtbaar gemaakt hoe het huidige wagenpark er per Deelnemer uitziet en wat de verwachtingen zijn voor de toekomst. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige raamovereenkomst van de Deelnemers expireert op 31 december 2022 en dient daarom opnieuw in de markt gezet te worden. Het daarmee gemoeide inkoopvolume overstijgt de drempelwaarde waarboven Europees aanbesteed moet worden. Het ligt daarom in de rede een Europese aanbesteding uit te voeren.

### 2.4 Doelstellingen

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

- a) Doelmatigheid: het behalen van schaalvoordelen bij aanschaf en exploitatie, lage integrale kosten.
- b) Doeltreffendheid: het kunnen kiezen van/uit voertuigen die passen bij de desbetreffende organisatie, waarbij een hoge mate van beschikbaarheid van voertuigen is geborgd en de bedrijfsvoering zo min mogelijk wordt onderbroken. Keuze uit koop of leaseovereenkomsten.
- c) Continuïteit: kwaliteit en flexibiliteit van het wagenpark en de daaraan gekoppelde diensten, met een goede afstemming tussen eventuele andere partijen waarmee overeenkomsten bestaan, bijvoorbeeld rond inbouw, ombouw, belettering.

- d) Creëren van mogelijkheden tot verduurzaming van het wagenpark, waarbij Deelnemers hun eigen tempo kunnen bepalen en er ook ruimte is om nieuwe, op de markt komende, duurzame voertuigen tot het assortiment toe laten.

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

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Het sluiten van een raamovereenkomst is per definitie een clustering van opdrachten in de tijd. Daarnaast wordt de behoefte van meerdere Deelnemers samengevoegd. De Herziene Gids Proportionaliteit geeft als richtsnoer dat dit mogelijk is, mits een aantal gezichtspunten in acht wordt genomen.

Om te komen tot landelijke inkoopprojecten inventariseert de Aanbestedende dienst, via haar Commissie Gezamenlijke Inkoop, de wensen van de Deelnemers. De Commissie Gezamenlijke Inkoop coördineert landelijke inkoopprojecten voor de Deelnemers, waaronder de leasing van voertuigen. Vanuit het perspectief van de Aanbestedende dienst is de samenvoeging derhalve nodig en is bovendien sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden en gelijksoortige opdrachten: zowel in de tijd als voor wat betreft de verdeling over verschillende Deelnemers. Doelen als scherpe tarieven en ontzorging kunnen hierdoor optimaal worden ingevuld. Ook is het eenvoudiger de bedrijfsvoering van de Deelnemers op elkaar af te stemmen en het contractmanagement uit te voeren hetgeen de doelmatigheid vergroot. Er blijft daarnaast nog steeds voldoende toegang voor MKB-bedrijven, waarbij de markt niet wordt verstoord door de samenvoeging. Verder draagt het samenvoegen van de behoefte bij aan een verlaging van de administratieve lasten voor zowel Inschrijvers als voor de Deelnemers.

Daarbij komt dat er zowel voor het leasen van voertuigen als voor het kopen van voertuigen een separate aanbesteding wordt doorlopen en bij het kopen van voertuigen meerdere percelen worden onderscheiden. Door een onderscheid te maken in twee aanbestedingen en in meerdere percelen, worden alle specialisten in staat gesteld op de aanbesteding en/of het perceel waarin zij zich gespecialiseerd hebben in te schrijven en Inschrijvers bovendien de keuze gegeven op een van de aanbesteding en/of perceel niet in te schrijven. Ook worden de drempels voor deelname lager doordat per aanbesteding en per perceel eisen worden geformuleerd.

## **2.6 Huidige wagenpark**

Het wagenpark van de Deelnemers bestaat uit voertuigen met geel en met grijs kenteken. Binnen het wagenpark is onderscheid gemaakt tussen onderstaande categorieën. Onderstaande opsommingen zijn niet limitatief:

### Bestelwagens (perceel 2)

Voor de afdelingen Groenvoorziening worden veelal pick-up bestelwagens met enkele of dubbele cabine ingezet. Voor de afdelingen Schoonmaak en Postvervoer worden veelal gesloten bestelwagens enkele cabine gebruikt en voor direct leidinggevenden veelal kleine bestelwagens. Binnen de bestelwagens wordt onderscheid gemaakt tussen:

- 1) Grote gesloten bestelwagens;  
Onder grote bestelwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroën Jumper, Fiat Ducato, Ford Transit, Mercedes Sprinter, Nissan NT400 Cabstar, Opel Movano, Peugeot Boxer, Renault Master, Volkswagen Crafter of gelijkwaardige voertuigen.
- 2) Middelgrote gesloten bestelwagens;  
Onder middelgrote gesloten bestelwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroën Jumpy, Fiat Scudo, Ford Transit Custom, Mercedes Vito, Nissan Primastar, Opel Vivaro, Peugeot Expert, Renault Trafic, Volkswagen Transporter of gelijkwaardige voertuigen.

- 3) Pick-up bestelwagens;  
Onder middelgrote pick-up bestelwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroën Jumpy, Fiat Doblo, Ford Transit Custom, Mercedes Sprinter, Mercedes Vito, Nissan NV400, Opel Vivaro, Peugeot Boxer, Renault Kangoo, Renault Trafic, RenaultMaster, Goupil G4, Volkswagen Transporter, Volkswagen Crafter of gelijkwaardige voertuigen.
- 4) Kleine gesloten bestelwagens;  
Onder kleine gesloten bestelwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroën Berlingo, Fiat Doblo Cargo, Ford Transit Courier, Mercedes Citan, Nissan NV200, Opel Combo, Peugeot Partner, Renault Kangoo, Volkswagen Caddy of gelijkwaardige voertuigen.

De bestelwagens worden voor het merendeel in de kleur wit afgenomen. De gemiddelde jaarkilometrage van de bestelwagens bedraagt circa 15.000 kilometer. De gemiddelde gebruiksperiode voor een bestelwagen bedraagt tussen de 4 en 8 jaar.

#### 9-persoonsbussen (perceel 2)

Voor het vervoer van de medewerkers wordt door de Deelnemers gebruik gemaakt van 9-persoonsbussen (chauffeur en maximaal 8 passagiers). Onder 9-persoonsbussen wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroën Jumper, Citroën Jumpy, Fiat Ducato, Ford Transit, Mercedes Vito, Mercedes Sprinter Tourer, Opel Movano, Opel Vivaro, Peugeot Boxer, Renault Trafic, Volkswagen Crafter of gelijkwaardige voertuigen. In enkele gevallen worden deze bussen aangepast voor rolstoelvervoer.

De gemiddelde jaarkilometrage van de 9-persoonsbussen bedraagt circa 25.000 kilometer. De gemiddelde gebruiksperiode voor een 9-persoonsbus bedraagt tussen de 3 en 6 jaar.

#### Personenwagens (perceel 1)

De personenwagens worden voornamelijk gebruikt voor management- en commerciële medewerkers en consulenten. Binnen de personenwagens wordt onderscheid gemaakt tussen:

- 1) Grote personenwagens;  
Onder grote personenwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: BMW 116i, Citroen C5, Ford Mondeo, Mercedes C klasse, Nissan Qashqai, Opel Insignia, Peugeot 508, Renault Talisman, Volkswagen Passat, Volvo V70 of gelijkwaardige voertuigen.
- 2) Middelgrote personenwagens;  
Onder middelgrote personenwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroen C3, Fiat Tipo, Ford Focus, Mercedes A-klasse, Nissan Pulsan, Opel Astra, Peugeot 308, Renault Megane, VW Golf of gelijkwaardige voertuigen.
- 3) Kleine personenwagens;  
Onder kleine personenwagens wordt bijvoorbeeld verstaan: Citroen C1, Fiat Panda, Ford Ka, Nissan Micra, Opel Karl, Peugeot 108, Renault Twingo, Volkswagen Up of gelijkwaardige voertuigen.

De gemiddelde jaarkilometrage van de personenwagens bedraagt circa 25.000 kilometer. De gemiddelde gebruiksperiode voor een personenwagen bedraagt tussen de 3 en 5 jaar.

#### Elektrische voertuigen (perceel 1, 3 en 4)

De aard van het werk leidt ertoe dat het wagenpark zich momenteel niet of beperkt leent om met (volledig) elektrisch aangedreven voertuigen te rijden. De Deelnemers zijn voornemens (in toenemende mate) elektrische voertuigen af te nemen onder de nieuwe Overeenkomsten, indien de capaciteit van de voertuigen overeenstemt met de benodigde functionaliteit vanuit de aard van het werk, de infrastructuur zich daarvoor leent en de keuze budgettair past.

## 2.7 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is voornemens om voor de Deelnemers per perceel een Overeenkomst te sluiten met drie Inschrijvers voor de koop van voertuigen. De perceelindeling is als volgt:

- Perceel 1 betreft de koop van personenwagens inclusief elektrische personenwagens.
- Perceel 2 betreft de koop van niet elektrische bestelwagens / (kleine) personenbussen, inclusief 9-persoonsbussen. Optioneel bij dit perceel zijn de bestelwagens (met of zonder open laadbak) met een gewicht groter dan 3.500 kg indien Opdrachtnemer kan voorzien in deze bestelwagens. Deze optie is niet exclusief voorbehouden aan Opdrachtnemers. Deelnemers hebben de vrijheid om deze bestelwagens buiten de Overeenkomsten af te nemen.
- Perceel 3 betreft de koop van elektrische bestelwagens.
- Perceel 4 betreft de koop van elektrische (kleine) personenbussen, inclusief 9-persoonsbussen.

In onderstaande alinea's is opgenomen wat er verwacht wordt van de Opdrachtnemers.

### Kortingspercentage

Indien een Deelnemer besluit om een bepaald voertuig te kopen geschiedt dit tegen de kortingspercentages die Inschrijver opgeeft bij zijn Inschrijving. De gekochte voertuigen worden eigendom van de Deelnemer. De opgegeven kortingspercentages zijn de minimale kortingen die de Deelnemer ontvangt bij de afname van een voertuig. Bij het uitbrengen van een nadere offerte heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid om meer korting te geven.

### Opties per voertuig

Opdrachtnemer dient, indien de Deelnemer dit wenst, zorg te dragen dat de voertuigen beschikken over de juiste belettering, kilometerregistratiebox en -abonnement, alarmsystemen, in-, om- en opbouw en tank- en laadpas. Het hele proces van coördinatie zal verlopen via Opdrachtnemer. De facturatie van deze opties zal rechtstreeks van de betreffende leverancier verlopen naar de Deelnemer. Opdrachtnemer dient enkel te zorgen dat het voertuig beschikt over de gewenste opties.

Opdrachtnemer dient de belettering te verwijderen bij inleveren van het voertuig door de Deelnemer bij Opdrachtnemer. Indien gewenst wordt de eventuele kilometerregistratiebox en -abonnement, alarmsystemen, in-, om- en opbouw, ook door Opdrachtnemer verwijderd en eventueel overgezet naar een nieuw voertuig.

### Reparatie, onderhoud en banden (ROB)

De Deelnemer heeft de mogelijkheid om reparaties, onderhoud en vervanging van banden door (het dealernetwerk van) Opdrachtnemer uit te laten voeren. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een prijs op te geven voor de ROB-prijs per kilometer op basis van het aantal jaren en geschatte jaarkilometrage. De jaarkosten worden berekend door deze ROB-prijs per kilometer te vermenigvuldigen met de geschatte jaarkilometrage.

Indien de Deelnemer besluit om reparaties, onderhoud en vervanging van banden uit te laten voeren door Opdrachtnemer, voert de betreffende dealer van Opdrachtnemer het beheer uit over ROB, conform de prijzen zoals geoffreerd in de Inschrijving, met dien verstande dat elke Deelnemer beslissingsbevoegd is voor wat betreft het toestaan van reparaties- en onderhoudswerkzaamheden waartoe een begroting en onderbouwing vooraf gaat. Deelnemers hebben de vrijheid om reparaties, onderhoud en vervanging van banden uit te laten voeren door een dealer naar keuze en hiervoor geen gebruik te maken van deze Overeenkomst. Er zijn Deelnemers die reeds beschikken over separate ROB-contracten en van deze optie geen gebruik zullen maken.

Enmaal per jaar mogen de ROB-kosten door de Opdrachtnemers worden herzien. Voor het eerst per 1 januari 2024. De wijzigingen mogen pas worden doorgevoerd na goedkeuring van Opdrachtgever.

### Restwaarde

Bij het uitbrengen van een nadere offerte voor de aanschaf van een voertuig maakt de gegarandeerde restwaarde onderdeel uit van de prijsstelling. Bij de restwaardebepaling dient Opdrachtnemer de eventuele kilometerregistratiebox en -abonnement, alarmsystemen, in-, om- en opbouw, etc. mee te nemen. Op het moment dat de Deelnemer het voertuig wenst af te stoten heeft deze verschillende opties:

1. Het voertuig zelf verkopen.
2. Inleveren van het voertuig tegen de gegarandeerde restwaarde die is opgenomen in de nadere offerte van Opdrachtnemer bij het sluiten van de nadere overeenkomst. Deze gegarandeerde restwaarde geldt enkel indien de Deelnemer het voertuig rijdt conform het aantal kilometers en aantal jaren dat aan de voorkant is vastgesteld + of – 5%.
3. Het door Opdrachtnemer laten aanbieden van het voertuig op een *openbare en onafhankelijke veiling* waarbij de werkelijke opbrengst wordt afgezet tegen de geprognoseerde restwaarde en binnen één maand wordt verrekend. Indien het voertuig op de veiling meer oplevert dan de vooraf bepaalde restwaarde, ontvangt de Deelnemer 50% van het bedrag dat het voertuig meer oplevert van Opdrachtnemer en Opdrachtnemer ontvangt de andere 50% (winst wordt gedeeld). Voordat winstdeling plaatsvindt worden de externe veilingkosten afgetrokken van het bedrag dat het voertuig meer op heeft geleverd. Indien het voertuig minder oplevert, ontvangt de Deelnemer de gegarandeerde restwaarde. Het gehele proces dient transparant en integer te verlopen en Opdrachtnemer mag hier geen extra interne kosten voor in rekening brengen. De openbare en onafhankelijke veilingmeester zal in overleg met Opdrachtnemer worden bepaald.

### Optioneel bij Overeenkomst

Optioneel en niet exclusief voorbehouden aan Opdrachtnemer bij deze Overeenkomst zijn:

- Het leveren van voertuigen met alternatieve brandstoffen anders dan elektrisch, geschikt voor toekomstige zero-emissiezones. Deze leveringen zijn perceel overstijgend. Dus deze kunnen bij alle partijen worden uitgevraagd, waarmee het voor de Deelnemers en Opdrachtnemers kansrijker is om dergelijke (innovatie) voertuigen te af te kunnen nemen respectievelijk te kunnen leveren.
- Het leveren van occasions. De Deelnemer is niet verplicht om een occasion af te nemen bij Opdrachtnemer en is vrij om buiten de Overeenkomst een occasion aan te schaffen zonder eerst een nadere offerte op te hoeven vragen bij Opdrachtnemers. Indien de Deelnemer besluit om wel een nadere offerteaanvraag te plaatsen bij de Opdrachtnemer(s) en de Opdrachtnemer niet kan leveren, is de Deelnemer vrij om een occasion buiten de Overeenkomst aan te schaffen.

### Aanschaf onder koopovereenkomst

Indien een Deelnemer een bepaald voertuig wenst te leasen en Opdrachtnemer een gunstiger aanschafprijs biedt, dient de leasemaatschappij het voertuig aan te schaffen bij Opdrachtnemer en vervolgens op basis van deze aanschafprijs het voertuig te leasen aan de Deelnemer. Opdrachtnemer dient hier zijn medewerking aan te verlenen.

### Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Programma van eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Programma van eisen.

## **2.8 Buiten de scope**

De volgende voertuigen vallen buiten de scope van de te sluiten Overeenkomsten:

- 4x4 voertuigen;
- voertuigen waar een T-rijbewijs voor nodig is.

## 2.9 Omvang van de Opdracht

Momenteel bestaat het wagenpark van de Deelnemers uit 3.121 voertuigen en is als volgt opgebouwd

Perceel	Segment	Koop	Lease
1	Niet elektrisch personenwagens	243	127
1	Elektrisch personenwagens	58	85
Subtotaal personenwagens		513	
Maximaal geraamde waarde (150% van subtotaal)		770	
2	Niet elektrische bestelwagens	1.669	555
2	Niet elektrische kleine personenbussen	92	5
2	Niet elektrische personenbussen (9 persoons)	70	62
3	Elektrische bestelwagens	62	43
4	Elektrische kleine personenbussen	16	15
4	Elektrische personenbussen (9 persoons)	4	15
Subtotaal overige voertuigen (niet zijnde personenwagens)		2608	
Maximaal geraamde waarde over perceel 2 t/m 4 (150% van subtotaal overige voertuigen)		3.912	
<b>Subtotaal</b>		<b>2.214</b>	<b>907</b>
<b>Totaal</b>		<b>3.121</b>	

In de aankomende periode van 8 jaar zullen de voertuigen gefaseerd vervangen worden. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Elke Deelnemer bepaalt zelf wanneer de voertuigen worden vervangen en of deze gekocht of geleased zullen worden. Het feitelijk aantal voertuigen dat gekocht of geleased wordt kan hoger of lager liggen dan het aantal voertuigen in het huidige wagenpark en is aan fluctuaties onderhevig.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Deelnemers hebben geen afnameverplichting en geven geen omzetgarantie.

Gezien de huidige situatie in de markt en ontwikkelingen rondom duurzame voertuigen is de maximale waarde qua aantallen voertuigen van de raamovereenkomsten berekend over zowel de huidige koop als lease voertuigen waarbij personenauto's (perceel 1) als totaal worden beschouwd en overige voertuigen (perceel 2 t/m 4) als totaal. Op het moment dat een maximale waarde is bereikt bij perceel 1 dan eindigt die raamovereenkomst. Op het moment dat de maximale waarde is bereikt van perceel 2 t/m 4 opgeteld dan eindigen alle raamovereenkomsten voor perceel 2 t/m 4.

Het is afhankelijk van de ontwikkelingen en beschikbaarheid van voertuigen op de markt, welke keuzes Deelnemers zullen maken bij de aanschaf van nieuwe voertuigen binnen welke percelen. Het is niet ondenkbaar dat er aanmerkelijke verschuivingen zullen zijn in het wagenpark, waardoor een raming moeilijk valt af te geven en er daarom voor gekozen is om voor combinaties van percelen, namelijk de personenwagens en de overige voertuigen een maximumwaarde aan te houden.

### Maximale waarde raamovereenkomst

De omvang over de totale looptijd van de Overeenkomst per perceel voor het kopen van voertuigen wordt gemaximeerd op 150% van de genoemde verwachte omvang als vermeld in bovenstaande tabel, dus totaal aantal voertuigen (koop + lease) perceel 1 + 50% en idem voor perceel 2 t/m 4 opgeteld. Indien deze omvang is bereikt, eindigen de Overeenkomsten voor het kopen, ook als de einddatum nog niet is bereikt. De nadere overeenkomsten zullen in dat geval nog wel worden uitgediend.

### **2.10 Vorm en duur Overeenkomst**

Er is sprake van een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden. De totale maximale looptijd is maximaal 96 maanden of zoveel eerdere als de maximale geraamde waarde van de Overeenkomst is bereikt.

Gezien de technische en economische levensduur van de voertuigen en de vervangingsmomenten kiest de Aanbestedende dienst voor een Overeenkomst langer dan 48 maanden. Bij het bepalen van de langere looptijd van de Overeenkomst is rekening gehouden met lopende nadere overeenkomsten, zodat gedurende de looptijd van de Overeenkomst het merendeel van het wagenpark kan worden vervangen hetgeen bijdraagt aan de doelmatigheid.

#### Inkoopvoorwaarden

De concept-raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage. Verder is een concept-nadere overeenkomst en het innameprotocol bijgevoegd. De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG zijn van toepassing op de Opdracht.

#### Herziening calculatiesheet

Eenmaal per jaar mag de calculatiesheet (Prijzenblad) door Opdrachtnemer worden herzien. Indien Opdrachtnemer van deze optie gebruik wenst te maken, dient hij de sheet uiterlijk op 1 december te verstrekken aan Cedris. Opdrachtnemer dient daartoe een verzoek bij Cedris in, waarbij het voorstel is gebaseerd op de bepalingen in artikel 5.1 en 5.2 van de Overeenkomst. De wijzigingen worden niet eerder doorgevoerd dan na schriftelijke toestemming van Cedris en Opdrachtgever.

### **2.11 Werking van de raamovereenkomst**

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij een Deelnemer dan bepaalt de Deelnemer of het voertuig geleased of gekocht zal worden.

Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst die wordt gesloten met meerdere Opdrachtnemers. Aan een nadere overeenkomst gaat altijd een nadere offerteaanvraag van een Deelnemer en een nadere offerte van Opdrachtnemer(s) vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door de Deelnemer. De Deelnemer heeft daarbij de keuzevrijheid om een minicompentie uit te voeren of enkel bij één Opdrachtnemer een nadere offerte op te vragen.

De Deelnemer zal bij een nadere offerteaanvraag haar wensen en eisen specificeren en kan hierover overleg plegen met Opdrachtnemer(s). Een groot deel van de standardeisen is opgenomen in het Programma van eisen. Per nadere offerteaanvraag zal de Deelnemer aangeven of Opdrachtnemer (ook) een nadere offerte mag uitbrengen voor een tweedehands voertuig/occasion. Dit kan vanuit kosten oogpunt of levertijd wenselijk zijn.

Opdrachtnemer dient bij het uitbrengen van een nadere offerte, ook als het een offerte betreft voor een tweedehands voertuig/occasion, rekening te houden met de calculatiemethodiek als ingediend bij de Inschrijving bij de betreffende categorie, i.c. mag deze niet nadeliger uitvallen voor de Deelnemer. Bij de aflevering van het voertuig zal het daadwerkelijke aankoopbedrag worden vastgesteld op basis van de op dat moment geldende netto catalogusprijs.

### **2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid**

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool [mVICriteria.nl](http://mVICriteria.nl). De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende

selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen, waaronder de productgroep 'Dienstauto's'. Bij het opvragen van een nadere offerteaanvraag kunnen de criteria uit deze productgroep worden meegenomen/geëist worden. Bij het samenstellen van categorieën voertuigen en bijbehorende kenmerken wordt voor zover mogelijk rekening gehouden met kenmerken uit de hiervoor vermelde productgroep. Verder is binnen de Overeenkomst de flexibiliteit ingebouwd dat ruimte is voor steeds verdere verduurzaming van het wagenpark en wordt Inschrijver gevraagd naar zijn aanpak om het gebied van duurzaamheid. Dit is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

### **2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return**

De Aanbestedende dienst is een landelijke vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt. De Deelnemers zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Aangezien Social return is waar de Aanbestedende dienst voor staat, wenst de Aanbestedende dienst te zien dat de Inschrijver hiermee bezig is. Het doel van Social return is ervoor te zorgen dat een investering door een gemeente of landelijke overheid, naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert. Hierbij ligt het accent op creëren van werkgelegenheid voor mensen die een uitkering ontvangen of mensen met een andere afstand tot de arbeidsmarkt.

Door het aanbieden van SROI kan Inschrijver een bepaalde score behalen en dientengevolge de kansen op gunning aan zijn eigen onderneming positief beïnvloeden. Dit is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

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

#### **3.4 Klachtenregeling**

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

### 3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

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

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

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens

gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

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

toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontlennen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

### 3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

### 3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA.** Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle

- noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
  4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
  5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
  6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
  7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
  10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
  12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
  13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de

Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

### 3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

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

### 3.9 Openingsprocedure

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

### 3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

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

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

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

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

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

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

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

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

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

##### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van groot belang is voor de bedrijfsvoering. De Aanbestedende dienst stelt daar om de volgende minimumeis op *alle percelen* aan Inschrijvers:

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

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

#### 4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

##### 4.3.2.1 Kerncompetenties

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

##### Perceel 1: Koop van personenwagens inclusief elektrische personenwagens

1. Inschrijver heeft minimaal 20 niet elektrische personenwagens zakelijk verkocht en beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie. *Dit aantal hoeft niet bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen. Inschrijver mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan deze kerncompetentie te voldoen.*
2. Inschrijver heeft minimaal 5 elektrische personenwagens zakelijk verkocht en beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie. *Dit aantal hoeft niet bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen. Inschrijver mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan deze kerncompetentie te voldoen.*
3. Inschrijver heeft in een landelijke dekking voorzien voor ROB aan door hem geleverde voertuigen uit bovengenoemde twee categorieën. *Om te voldoen aan deze kerncompetentie mag Inschrijver maximaal één referentie overleggen.*

##### Perceel 2: Koop van niet elektrische bestelwagens/(kleine) personenbussen

1. Inschrijver heeft minimaal 50 niet elektrische bestelwagens zakelijk verkocht en beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie. *Dit aantal hoeft niet bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen. Inschrijver mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan deze kerncompetentie te voldoen.*
2. Inschrijver heeft minimaal 10 niet elektrische kleine personenbussen (9-persoonsbussen, chauffeur meegerekend) zakelijk verkocht en beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie. *Dit aantal hoeft niet bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen. Inschrijver mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan deze kerncompetentie te voldoen.*
3. Inschrijver heeft in een landelijke dekking voorzien voor ROB aan door hem geleverde voertuigen uit bovengenoemde twee categorieën. *Om te voldoen aan deze kerncompetentie mag Inschrijver maximaal één referentie overleggen.*

##### Perceel 3: Koop van elektrische bestelwagens

1. Inschrijver heeft minimaal 5 elektrische bestelwagens zakelijk verkocht en beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie. *Dit aantal hoeft niet bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen. Inschrijver mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan deze kerncompetentie te voldoen.*
1. Inschrijver heeft in een landelijke dekking voorzien voor ROB aan door hem geleverde voertuigen uit bovengenoemde categorie. *Om te voldoen aan deze kerncompetentie mag Inschrijver maximaal één referentie overleggen.*

##### Perceel 4: Koop van elektrische (kleine) personenbussen

2. Inschrijver heeft minimaal 2 elektrische kleine personenbussen (9-persoonsbussen, chauffeur meegerekend) zakelijk verkocht en beschikbaar gesteld aan de referentie-organisatie. *Dit aantal hoeft niet bij één en dezelfde referentie-organisatie terug te komen. Inschrijver mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan deze kerncompetentie te voldoen.*
3. Inschrijver heeft in een landelijke dekking voorzien voor ROB aan door hem geleverde voertuigen uit bovengenoemde categorie. *Om te voldoen aan deze kerncompetentie mag Inschrijver maximaal één referentie overleggen.*

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver referenties per kerncompetentie per perceel te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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

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

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

#### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

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

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

## Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver(s) achter de Inschrijving(en) met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijg(t)(en) de Opdracht dus gegund.

### 5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

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

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Duurzaamheid	20.000
	2. Social return	10.000
Prijs		70.000
<b>Totaal</b>		<b>100.000</b>

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De twee Inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund.

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

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

## 5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

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

### 5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

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

### 5.2.2 Beoordelingskader

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

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tusseliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	10%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

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

### 5.2.3 Onderdeel 1: Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk aspect voor de Deelnemers. Inschrijver dient in zijn aanpak aan te geven op welke wijze en in welke mate hij op het gebied van duurzaamheid van toegevoegde waarde zal zijn en hoe hij de Deelnemers helpt om door de tijd heen het wagenpark te verduurzamen, zonder dat dit het gebruik belemmert en zonder dat dit tot hoge extra kosten leidt.

Inschrijver dient hierbij ook rekening te houden met de 'Regeling bevordering schone wegvoertuigen'. In deze regeling staat, kort samengevat, dat de aanbestedende diensten bij de aankoop van nieuwe wegvoertuigen een bepaald minimumpercentage schone voertuigen moeten inkopen. Tot en met 31 december 2025 geldt als percentage:  $\geq 38,5\%$  schoon licht transport:  $\leq 50$  gram CO<sub>2</sub> uitstoot p/km. +  $\leq 80\%$  van de toegestane luchtverontreinigende emissies. Vanaf 1 januari 2026 geldt:  $\geq 38,5\%$  schoon licht transport: emissievrije voertuigen (elektrische en waterstofvoertuigen).

Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op te volgende aspecten:

1. Wat is de visie van Inschrijver op het verduurzamen van het wagenpark? Hoe is Inschrijver hierbij van toegevoegde waarde voor de Deelnemers en met welke extra kosten dienen de Deelnemers rekening te houden? Extra kosten in brede zin benaderen, dus zowel eventuele kosten richting Inschrijver en overige eventuele kosten.
2. Welke oplossingen/maatregelen stelt Inschrijver voor om een CO<sub>2</sub> neutraal wagenpark te stimuleren?
3. Welke mogelijkheden biedt Inschrijver (in de tijd uitgezet) bij een transitie naar CO<sub>2</sub> neutraal rijden, zonder dat dit een effectieve inzet in de weg staat en wat is de impact op de kosten?
4. Welke ambitie(s) heeft Inschrijver voor de eigen bedrijfsvoering? Hoe realiseert Inschrijver deze ambitie(s) en hoe toont Inschrijver aan de leden dat de ambities zijn bereikt? Wat heeft Inschrijver reeds bereikt?

Inschrijver dient zijn aanpak te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie. De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt en Inschrijver daarbij voor de Deelnemers van toegevoegde waarde is. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van het vergroten van de duurzaamheid zowel rond het wagenpark bij Deelnemers als binnen de bedrijfsvoering van Inschrijver. Als Inschrijver weet in te spelen op eventuele relevante overeenkomsten en verschillen tussen Deelnemers en het feit dat koop en lease naast elkaar kunnen voorkomen dan is dat positief.

Inschrijver mag maximaal vijf A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

#### **5.2.4 Onderdeel 2: Social return**

Het doel van Social return is ervoor te zorgen dat een investering door een gemeente of landelijke overheid, naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert. Hierbij ligt het accent op creëren van werkgelegenheid voor mensen die een uitkering ontvangen of mensen met een andere afstand tot de arbeidsmarkt. Aangezien Social return is waar de Aanbestedende dienst primair voor staat, wenst de Aanbestedende dienst te zien dat de Inschrijver hiermee actief en serieus bezig is. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op te volgende aspecten:

1. Wijze waarop Inschrijver bezig is met Social return. Hoe levert de organisatie van Inschrijver een positieve en aantoonbare bijdrage aan Social return?
2. Welke bijdrage levert Inschrijver op lokaal niveau, bijvoorbeeld bij of via het (dealer/ROB)netwerk van Inschrijver?
3. Hoe realiseert Inschrijver deze bijdrage en hoe toont Inschrijver aan de Deelnemers dat de bijdrage is bereikt? Wat heeft Inschrijver reeds bereikt?

Inschrijver dient zijn aanpak te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie. De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van Social return.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

### 5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) en op onderdelen in percentages (op 4 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.

In het Prijzenblad dient Inschrijver voor alle in haar leveringsprogramma opgenomen type voertuigen de onderstaande onderdelen op te geven:

- Kortingspercentages. Inschrijver dient per voertuig het kortingspercentage op te geven op basis van de netto catalogusprijs;
- ROB-prijzen. De kosten voor ROB dienen in Euro's per kilometer per type voertuig opgegeven te worden, gebaseerd op de jaarkilometrages. De meerprijs voor gebruik van winterbanden (inclusief wisselingen en opslag van de niet in gebruik zijnde banden) en all-season banden dienen separaat te worden vermeld per voertuig. Voor in totaal acht jaren dienen deze kosten te worden geoffreerd;
- Gegarandeerde restwaarde. Per voertuig wordt percentuele restwaarde na afschrijving vermeld. Voor in totaal acht afschrijvingsjaren dient een percentage per jaar te worden geoffreerd. De totale afschrijving over acht jaren is nooit meer dan 100%. Aan de hand van de afschrijvingsmethodiek wordt de gegarandeerde restwaarde per jaar vastgesteld.

Voor de ROB-prijzen en restwaarde/afschrijvingsmethodiek dient Inschrijver onderstaande verdeling in jaarkilometrages aan te houden:

- tot en met 10.000 kilometer (tabblad 3);
- 10.001 tot en met 20.000 kilometer (tabblad 4);
- 20.001 tot en met 30.000 kilometer (tabblad 5);
- 30.001 tot en met 40.000 kilometer (tabblad 6);
- 40.001 tot en met 50.000 kilometer (tabblad 7);
- Meer dan 50.000 kilometer (tabblad 8).

Op basis van de kortingen, ROB-prijzen en gegarandeerde restwaarden kan de gemiddelde kostprijs per kilometer per voertuig worden berekend. De berekening is als volgt:

1. Inschrijver dient de naam van zijn onderneming in tabblad 1 in te vullen.
2. Inschrijver dient per voertuig in tabblad 2 het merk, type/model, netto catalogusprijs en het kortingspercentage op te geven op basis van de netto catalogusprijs. Vervolgens wordt automatisch de netto catalogusprijs minus de korting berekend (kolom E van tabblad 2).
3. In tabbladen 3 t/m 8 dient Inschrijver het volgende in te vullen per voertuig:
  - a. Prijs per kilometer voor ROB voor elk jaar dat het voertuig in gebruik is (kolommen D t/m K);
  - b. Percentuele restwaarde na elk jaar dat het voertuig in gebruik is genomen (kolommen M t/m T);
  - c. Meerprijs per kilometer voor het gebruik van all-season banden (kolom V);
  - d. Meerprijs per kilometer voor gewone banden in combinatie met winterbanden (inclusief wisselingen en opslag van de niet in gebruik zijnde banden) (kolom W).
4. In de kolommen Y t/m AF wordt vervolgens de garandeerde restwaarde na X aantal jaar berekend op basis van de percentuele restwaarde na elk jaar dat het voertuig in gebruik is genomen.
5. In de kolommen AH t/m AO wordt vervolgens de afschrijving per kilometer per jaar in Euro's berekend op basis van de netto catalogusprijs na korting, gegarandeerde restwaarde en het verwachte aantal kilometer per jaar.

6. In de kolommen AQ t/m AX wordt vervolgens de all-In prijs per kilometer per jaar berekend. Som van 1) prijs per km voor ROB, 2) meerprijs per km all-season banden, 3) meerprijs per km gewone en winterbanden en 4) afschrijving per km.
7. Per categorie voertuigen worden de all-In prijzen per kilometer per jaar gemiddeld en gewogen aan de hand van de percentages die zijn opgenomen in rij 8. Dit leidt tot de gewogen all-in prijs per kilometer per jaar.
8. De gewogen all-in prijzen per kilometer per jaar worden gemiddeld in kolom AY. Dit leidt tot de gewogen all-in prijs per kilometer van alle jaargangen.
9. De gewogen all-in prijs per kilometer van alle jaargangen wordt gewogen aan de hand van de weging van de betreffende categorie (opgenomen in kolom AZ). Dit leidt tot de gewogen all-in prijs per kilometer van alle jaargangen van de betreffende categorie (opgenomen in kolom BA).
10. De gewogen all-in prijzen per kilometer van alle jaargangen van alle categorieën worden onderaan bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot de gewogen all-in prijs per kilometer per kilometrage.
11. De gewogen all-in prijs per kilometer per kilometrage wordt in tabblad 1 gewogen aan de hand van de weging per kilometrage. Dit leidt tot de totaal gewogen all-in prijs per kilometer per kilometrage (opgenomen in kolom D van tabblad 1).
12. De totaal gewogen all-in prijzen per kilometer per kilometrage worden bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot de totaal gewogen all-in prijs per kilometer en is grondslag voor de beoordeling c.q. puntentoekening.

De totaal gewogen all-in prijs per kilometer wordt beoordeeld. De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = Laagste totaal gewogen all-in prijs per kilometer (niet uitgesloten) / totaal gewogen all-in prijs per kilometer Inschrijver \* maximum aantal punten*

#### Bepalen tarieven

De tarieven die worden opgegeven gelden voor alle kilometers die worden gereden. Het is dus niet zo dat voor de eerste 10.000 kilometers een ander tarief geldt dan voor de kilometers die vallen in de volgende kilometrage.

#### *Voorbeeldberekening*

Voertuig X met ROB-contract voor zes jaar.

Verwacht aantal kilometers: 15.000 kilometer per jaar.

Tarief ROB-contract: € 0,002 per km in de kilometrage 10.001 t/m 20.000 bij een contract van zes jaar.

Te betalen: 15.000 \* 6 \* € 0,02 = € 1.800,-