

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding**

Operationele lease voertuigen



Gemeente Vlaardingen

April 2023

Kenmerk: IV-100038

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. INLEIDING.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente.....	4
1.3 Het aanbestedingsteam	4
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	5
2.1 OPDRACHT.....	5
2.1.1 Omvang.....	5
2.1.2 Huidige situatie	6
2.1.3 Gewenste situatie.....	6
2.1.4 Doelstellingen.....	6
2.1.5 Buiten scope.....	7
2.2 “CLEAN VEHICLE DIRECTIVE” WET MILIEUBEHEER – REGELING BEVORDERING SCHONE VOERTUIGEN.....	7
2.3 PERCEELINDELING.....	8
2.4 RAAMOVEREENKOMST	8
2.5 PRIJSINDEXATIE EN OVERIGE ZAKEN M.B.T. DE PRIJZEN	9
HOOFDSTUK 3. PROGRAMMA VAN EISEN.....	11
HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	12
4.1 JURIDISCH KADER.....	12
4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.3 VRAGEN	12
4.4 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	13
4.5 KLACHTENAFHANDELING	13
HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	14
5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	14
5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	14
5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE	16
5.4 BIBOB-ADVIES.....	16
5.5 GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
5.6 SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	17
5.7 COMBINATIE.....	17
5.8 CONCERN/HOLDING	17
5.9 ONDERAANNEMING.....	17
HOOFDSTUK 6. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.1 ALGEMENE VEREISTEN	19
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN	19
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.3.1 Financiële en economische draagkracht	20
6.3.2 Technische bekwaamheid	21
HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE.....	22
7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	22
7.1.1 De gunningscriteria	22
7.1.2 De beoordeling	25
7.2 INSCHRIJVING	26
7.3 BEOORDELINGSPROCEDURE	26
7.3.1 Lotingsprocedure.....	26
7.4 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	27

7.5	GUNNINGSBESLISSING	27
7.6	BEWIJSMIDDELEN	27
BIJLAGE 1.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022	29
BIJLAGE 2.	PROGRAMMA VAN EISEN	29
BIJLAGE 3.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	29
BIJLAGE 4.	PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS	29
BIJLAGE 5.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	29
BIJLAGE 6.	INVULFORMULIER REFERENTIE.DOC.....	29
BIJLAGE 7.	PRIJSINVULFORMULIEREN.....	29

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor “Operationele lease voertuigen”.

U bent uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam.

De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km².

Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart.

Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin

Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst.

Alle communicatie ten aanzien van de procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Mevrouw F. Kloeg-Visser, bereikbaar op 010-248000, zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

Gemeente Vlaardingen is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een raamovereenkomst af te sluiten voor de operationele lease van voertuigen. Het gaat hierbij om voertuigen die benodigd zijn voor verschillende teams met verschillende disciplines en doeleinden, waaronder bijvoorbeeld Stedelijk Beheer, Facilitaire Voorzieningen en Officier van Dienst.

De aanbesteding Operationele lease voertuigen valt onder de volgende CPV code:

- 50111000-6 Beheer, reparatie en onderhoud van wagenpark

Bijkomende opdracht(en) (CPV code)

34110000-1 Personenwagens

34136000-9 Bestelwagens

34139100-1 Chassis met cabines

34144700-5 Bedrijfswagens

2.1.1 Omvang

Binnen de af te sluiten raamovereenkomst verwacht gemeente Vlaardingen 20 voertuigen in leaseovereenkomst af te sluiten.

Onderdeel	Omschrijving	Aantal (indicatief)			
		2023	2024	2025	2026
1	Gesloten bedrijfsauto elektrisch "klein"	6	2		
2	Gesloten bedrijfsauto elektrisch "groot"	1	1		
3	Bestelwagen met open laadbak	4		3	
4	Personenwagen hybride "medium"		1		
5	Personenwagen elektrisch		1		
6	Personenwagen hybride "groot"				1
Overige	Losse brandstofpassen	40			

Bovengenoemde aantallen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De geraamde waarde voor het operationeel leasen van de voertuigen is €1.100.000,-, gerekend over een contractperiode van vier jaar.

2.1.2 Huidige situatie

Het wagenpark van de gemeente Vlaardingen is in beheer bij twee teams, namelijk Stedelijk Beheer en Facilitaire voorzieningen. Het wagenpark van Stedelijk Beheer, dat grotendeels bestaat uit voertuigen in eigendom, betreft gesloten bedrijfsauto's, bestelwagens en landmateriaal. Landmateriaal valt buiten de scope van de aanbesteding. Het verouderde wagenpark telt 13 voertuigen waarvoor een leaseovereenkomst gewenst is.

Facilitaire Voorzieningen is verantwoordelijk voor het overige wagenpark. Dit gedeelte bestaat uit totaal 7 voertuigen en betreft gesloten bedrijfsauto's, bestelwagens en personenvoertuigen. Deze ten behoeve van de teams Toezicht & Handhaving, Officier van Dienst, Landmeter en algemeen gebruik. Hiervan zijn 5 voertuigen al in een leaseovereenkomst en 2 voertuigen in eigendom. Voor deze laatste 2 voertuigen is ook een leaseovereenkomst gewenst.

De voertuigen worden grotendeels gebruikt binnen de stad en een deel daarvan rijden vaak korte afstanden. Een aantal voertuigen worden ingezet voor specialistische werkzaamheden. Deze voertuigen zijn hier ook zodanig voor ingericht, denk hierbij bijvoorbeeld aan inrichting voor benodigde apparatuur en/of strooiwerkzaamheden.

Alle voertuigen van de gemeente Vlaardingen zijn voorzien van een ritregistratiesysteem.

Voor alle voertuigen van de gemeente Vlaardingen zijn de brandstofpassen centraal ondergebracht bij de huidige leasemaatschappij.

In totaal wil de gemeente voor de komende contractperiode van vier jaar gemiddeld 20 voertuigen in leaseovereenkomst afsluiten.

2.1.3 Gewenste situatie

De gemeente Vlaardingen wil graag een full operationeel lease overeenkomst sluiten met één leasemaatschappij, waarin ontzorging centraal staat. Met deze leverancier zal een raamovereenkomst afgesloten worden voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal met een jaar te verlengen. In totaal verwacht de gemeente Vlaardingen voor de komende contractperiode van vier jaar gemiddeld 20 voertuigen in leaseovereenkomst af te sluiten.

De ambitie van de gemeente is het verduurzamen van het wagenpark, bijvoorbeeld door reductie CO₂, uitstoot en elektrisch rijden. Het uitgangspunt is dat bij vervanging van een voertuig gekozen wordt voor een duurzamere variant, tenzij er sprake is van een heel ongunstige business case. De gemeente Vlaardingen wordt graag geadviseerd over de mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.

2.1.4 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogd de aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te realiseren:

- de aanbestedende dienst wil toe naar een regisserende functie met zo min mogelijk

- operationele taken. Dit betekent ontzorgd worden door een partnership met opdrachtnemer;
- inzicht in het wagenpark door middel van (management)rapportages;
 - verduurzamen van het wagenpark bijvoorbeeld door reductie Co₂, uitstoot en elektrisch rijden.

2.1.5 Buiten scope

Scooters en landmateriaal vallen buiten de scope van de opdracht.

2.2 “Clean vehicle directive” Wet milieubeheer – Regeling bevordering schone voertuigen

In juli 2019 is voor het aanbestedingsbeleid voor mobiliteit een akkoord bereikt tussen EU-lidstaten, wat heeft geleid tot een herziening van de EU-richtlijn voor Schone Voertuigen.

De nieuwe Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de ‘Clean Vehicle Directive’ (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen, gaan overheden bijdragen aan het behalen van de emissiereductiedoelen van de EU. Deze percentages worden berekend over het totaal aan voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

De richtlijn is per 2 augustus 2019 van kracht geworden en kent daarna een implementatietermijn van twee jaar. Vanaf 2 augustus 2021 zijn de verplichtingen in Nederland ingegaan. De CVD richtlijn is geïmplementeerd in de Wet Milieubeheer en de bijbehorende ‘Regeling bevordering schone wegvoertuigen’.

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen. Deze aanbesteding kent de volgende omvang:

Onderdeel	Omschrijving	Aantal	N1 voertuig	N2 voertuig	Schoon voertuig *
1	Gesloten bedrijfsauto elektrisch "klein"	8	●		●
2	Gesloten bedrijfsauto elektrisch "groot"	2	●		●
3	Bestelwagen met open laadbak	7	●		
4	Personenwagen hybride "medium"	1	●		
5	Personenwagen elektrisch	1	●		●
6	Personenwagen hybride "groot"	1	●		

* = Schoon voertuig conform de definitie uit de CVD Richtlijn.

● = voertuig rijdt op HVO100 brandstof

● = voertuig is volledig elektrisch aangedreven (BEV)

De voertuigen zijn N1 voertuigen. De doelstelling, conform de CVD is, dat $\geq 38,5\%$ van de aan te besteden voertuigen voldoen aan de CVD.

Uit bovenstaande tabel is te herleiden dat er 20 voertuigen in de N1 categorie worden aanbesteed, waarvan er 11 volledig elektrisch zijn aangedreven. 55% van de aan te schaffen voertuigen zijn hiermee schoon, waarmee aan de doelstelling van $\geq 38,5\%$ wordt voldaan.

2.3 Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Raamovereenkomst

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten met één opdrachtnemer voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal met een jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 augustus 2023 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 (bijlage 1) van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5 Prijsindexatie en overige zaken m.b.t. de prijzen

Prijsindexatie algemeen

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 1 januari 2024. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie op de tarieven voor de beheerfee en assurantie van toepassing. Deze is niet van toepassing op lopende bestellingen en op de bestaande lopende individuele overeenkomsten. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar.

Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde CBS-index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS-index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Prijsindexatie specifiek

Tarieven binnen het leasecontract worden geïndexeerd op basis van het CBS operationele Autolease (Autolease alle voertuigen, nieuwe leasecontracten excl. brandstof), reeks 2015=100.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83761NED/table?dl=23340>

Berekening op de wijze zoals omschreven in Prijsindexatie algemeen.

Uitzonderingen CBS indexatie

Catalogusprijzen, belastingen en marktrente zijn uitgezonderd van de CBS indexatie. Wijzigingen hiervan dienen transparant inzichtelijk te worden gemaakt.

Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens de hiervoor vermelde prijsindexatie.

Prijzen; BTW; BPM

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn **exclusief** BTW, voor zover niet anders gevraagd.

Aangezien opdrachtgever niet valt onder de vrijstellingen voor BPM, dienen de leaseprijzen inclusief BPM berekend te worden.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Het programma van eisen is separaat toegevoegd (bijlage 2).

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	25 april 2023
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de nota van inlichtingen	11 mei 2023, 10.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	17 mei 2023
Deadline indienen inschrijving	8 juni 2023, 10.00 uur
Verificatiegesprek	20 juni 2023
Gunningsbeslissing	22 juni 2023
Bezwaartermijn	
Verwachting definitieve gunning	13 juli 2023
Ingangsdatum (raam)overeenkomst	1 augustus 2023

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen.

De nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaaringen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.3.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan dit aanbestedingsdocument, het programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst (bijlage 3) en de van toepassing zijnde voorwaarden, zoals vermeld in bijlage 1.

4. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
5. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
6. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
8. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden getourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
11. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
12. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
13. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

14. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij heeft hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als Bijlage 44 toegevoegd aan dit document.
15. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
16. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen,

een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.6 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.7 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.8 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.9 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor

ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 5). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van het werk, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Operationele lease van minimaal 8 bestelwagens en minimaal 2 personenwagens bij 1 opdrachtgever.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (Bijlage 6), één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 5 en de onder paragraaf 6.1 beschreven algemene vereisen;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

7.1.1 De gunningscriteria

De waardering van de gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Maximum te halen punten	Weging
G-1 Prijs	10	60%
G-2 Kwaliteit		40%
<i>G-2.1 Dienstverlening</i>	9	20%
<i>G-2.2 Duurzaamheid</i>	9	15%
<i>G-2.3 Partnership</i>	9	5%
Totaal		100%

Onderstaand worden de gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs (60%)

De inschrijver dient via bijlage 7 een totale inschrijfprijs aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. De inschrijver dient hiervoor alle prijsinvulformulieren in te vullen. Bij de beoordeling van de prijsopgave wordt beoordeeld op de totale fictieve inschrijfprijs per maand. De waardering wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden inschrijfprijs ten opzichte van de laagste inschrijfprijs. De inschrijver die minimaal de gevraagde specificatie heeft gegeven met de laagste inschrijfprijs krijgt het hoogste cijfer: 10. De overige inschrijvingen krijgen punten, afgerond op twee decimalen, op basis van de afwijking ten opzichte van de laagste inschrijfprijs.

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 10.000,- = 10 punten

Uw inschrijving: €15.000,-

Berekening: $(€ 10.000,- / € 15.000,-) \times 10 \text{ punten} = 6,67 \text{ punten} \times 60\% = 4,00 \text{ punten}$

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2.1 Dienstverlening (20%)

Case: De opdrachtgever wil graag op korte termijn een gesloten bedrijfsauto leasen.

Beschrijf hoe u te werk gaat en welke informatie u van de opdrachtgever verwacht. Denk hierbij aan:

- het in kaart brengen van de behoefte van de opdrachtgever/advisering aan de opdrachtgever;
- de keuze voor het merk en type van het voertuig en de inbouw;
- duurzaamheid in relatie tot de functionele inzet van het voertuig;
- borging van een marktconforme prijs;
- hoe de transparantie, controleerbaarheid en consistentie van calculaties wordt gewaarborgd;
- offerte uitbrengen;
- bewaken van de kwaliteit en leveringstermijn;
- de procedure voor het ter beschikking stellen van brandstofpassen;
- de procedure voor het voor en/of achteraf laten inbouwen van o.a. kilometragesystemen;
- zorgen dat de dienstauto gebruiksklaar afgeleverd wordt bij de opdrachtgever;
- de aflevering van het voertuig (inclusief de benodigde coördinatie t.b.v. het aanbrengen van logo's en bestickering).

Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

De uitwerking mag bestaan uit maximaal 3 pagina's A-4 (inclusief afbeeldingen) en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. De uitwerking mag niet afwijken van de in het programma van eisen omschreven eisen.

Voeg de uitwerking van G-2.1 toe aan uw inschrijving.

G-2.2 Duurzaamheid (15%)

Opdrachtgever streeft naar een duurzaam wagenpark. Onder duurzaam wordt verstaan: het verlagen of voorkomen van de lokale uitstoot van schadelijke uitlaatgassen en het verlagen van het gebruik van grondstoffen.

Beschrijf op welke wijze u daarin kan bijdragen. Denk hierbij aan:

- hoe de inzet van zo duurzaam mogelijke voertuigen tijdens de looptijd van de raamovereenkomst wordt gewaarborgd;
- het zo duurzaam mogelijk gebruiken van de voertuigen;
- het zo duurzaam mogelijk onderhouden en repareren van de voertuigen;
- het informeren en/of instrueren van gebruikers van de voertuigen over aspecten tot het duurzaam gebruiken van de voertuigen.

Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

De uitwerking mag bestaan uit maximaal 3 pagina's A-4 (inclusief afbeeldingen) en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. De uitwerking mag niet afwijken van de in het programma van eisen omschreven eisen.

Voeg de uitwerking van G-2.2 toe aan uw inschrijving

G-2.3 Partnership (5%)

Opdrachtgever streeft naar een samenwerking op basis van "Partnership". Onder partnership wordt verstaan " het gezamenlijk bouwen en proactief onderhouden van een nauwe samenwerking voor het verzorgen van de mobiliteit van de opdrachtgever"

Beschrijf hoe u inhoud geeft aan de behoefte van de opdrachtgever om dit project in partnership uit te voeren en op welke wijze u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de opdrachtgever.

Ga hierbij minimaal in op:

- hoe uw werkwijze is in relatie tot het delen van nieuwe relevante ontwikkelingen /innovaties;
- hoe zorgt u ervoor dat de kwaliteit van de dienstverlening bij reparaties en of schadeherstel optimaal blijft. Wat doet u om deze kwaliteit te borgen?

Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

De uitwerking mag bestaan uit maximaal 3 pagina's A-4 (inclusief afbeeldingen) en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. De uitwerking mag niet afwijken van de in het programma van eisen omschreven eisen.

Voeg de uitwerking van G-2.3 toe aan uw inschrijving.

7.1.2 De beoordeling

De beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen en kent per kwalitatief gunningscriterium 0, 2, 4, 7 of 9 punten toe.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet beoordeelbaar	De informatie ontbreekt.
2	Niet overeenstemmend	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst of de inschrijving geeft de aanbestedende dienst onvolledige informatie.
4	Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht, of er ontbreekt informatie op significante punten, of de wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
7	Overeenstemmend	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht.
9	Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en overstijgt de verwachtingen van de Opdrachtgever. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers.

Voorbeeldberekening G-2.1

Cijfer	Weging	
7	20%	$7 * 20\% = 1,40$ punten

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA (bijlage 5)
2. Uittreksel uit het handelsregister
3. Kerncompetenties (bijlage 6)
4. Prijsinvulformulieren (bijlage 7)
5. Kwaliteitscriteria 2.1 Case
6. Kwaliteitscriteria 2.2 Duurzaamheid
7. Kwaliteitscriteria 2.3 Partnership
8. Verzekeringsvoorwaarden en premietabel (eis 97, programma van eisen)

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, welke de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit minimaal 4 leden. De leden zijn afkomstig uit drie verschillende werkgebieden, namelijk: facilitaire voorzieningen, wijkbeheer en toezicht en handhaving. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 7.3.1) plaats.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkenene als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;

- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 2. Programma van eisen**
- Bijlage 3. Concept raamovereenkomst**
- Bijlage 4. Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 6. Invulformulier referentie.doc**
- Bijlage 7. Prijsinvulformulieren**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.