

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de inrichting van het wagenpark door middel van Leaseauto's

ten behoeve van
gemeente Lelystad

Projectnummer: 007654/LE

| | | |
|-----------------|---|--|
| Status | : | Definitief |
| Uitgevoerd door | : | Het NIC, Lineke Eimers en Tim Kleiwert |
| In opdracht van | : | gemeente Lelystad |
| Datum | : | 23-09-2024 |

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|-----------|
| INHOUDSOPGAVE | 2 |
| OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN | 3 |
| 1. INLEIDING | 4 |
| 1.1 Algemeen | 4 |
| 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst | 4 |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding | 5 |
| 1.3.1. Huidige situatie | 5 |
| 1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst..... | 6 |
| 1.3.2.1. Keuze procedure | 7 |
| 1.3.2.2. Indeling in percelen | 7 |
| 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling | 8 |
| 1.4.1. Contractpartij | 8 |
| 1.4.2. Rol van Het NIC | 8 |
| 1.4.3 Klachtenafhandeling | 8 |
| 1.5 Planning | 9 |
| 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE | 10 |
| 2.1 Inlichtingen | 10 |
| 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving | 10 |
| 2.3 Voorwaarden | 11 |
| 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING | 11 |
| 3.1 Uitsluiting en geschiktheid | 11 |
| 3.2 Geschiktheidseisen | 11 |
| 3.2.1. Financiële en economische draagkracht: | 11 |
| 3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid | 12 |
| 3.2.3. Beroepsbevoegdheid | 13 |
| Aanleveren documenten: | 14 |
| 4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN | 15 |
| 4.1 Eisen en wensen | 15 |
| 4.2 Bijzondere voorwaarden | 15 |
| 4.2.1 Economisch beleid | 15 |
| 4.2.2. Duurzaam inkopen | 15 |
| 4.2.3. Circulair Inkopen..... | 16 |
| 4.2.4. Sociaal-maatschappelijk | 16 |
| 4.2.5. Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)..... | 16 |
| 4.2.6 Aanbesteding en MVOI-ambities..... | 16 |
| 4.2.7. Keuze MVOI-thema's en verdere uitwerking..... | 16 |
| 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE | 17 |
| 5.1 Beoordelingsprocedure | 17 |
| 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen | 17 |
| 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria | 17 |
| 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit | 19 |
| 5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs | 21 |
| 5.2 Gunningprocedure | 22 |

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4. Programma van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad 2019;

Bijlage 6 Klachtenafhandeling bij aanbesteden;

Bijlage 7 SROI 2024 (def).

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de inrichting van het wagenpark door middel van Leaseauto's voor de gemeente Lelystad hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 007654/LE.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per januari 2022 telde de stad 81.208 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke

grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme.

Deze Unique selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad:

<https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

Organisatie

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het feit dat de huidige raamovereenkomst ten behoeve van het leasen van het wagenpark per 31 december 2023 is verlopen. De doelstelling van de Aanbestedende dienst is om middels deze Europese Aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer, zodat de dienstverlening betreffende het leasen van het wagenpark inclusief assemblage, onderhoud, rittenregistratie en verzekeringen rechtmatig en doelmatig wordt ingekocht.

1.3.1. Huidige situatie

Op dit moment wordt de dienstverlening voor het wagenpark afgenomen bij één opdrachtnemer. Op basis van evaluatie van de huidige werkwijze is de Aanbestedende dienst voornemens om voor de nieuw af te sluiten raamovereenkomst wederom één leverancier te contracteren, maar om de dienstverlening rondom het leasen van het wagenpark uit te breiden.

Het wagenpark van de Aanbestedende dienst bestaat op dit moment uit 41 voertuigen, betreffende de volgende type voertuigen:

- Personenauto's elektrisch;
- Bestelauto's elektrisch;
- Bestelauto's met veegvuil opbouw;
- Handhaving auto's: undercover, niet undercover variant en specials;
- Bestelauto pick-up, met kraantje;
- Bestelauto's voor calamiteitendienst.

Jaarlijks rijdt de aanbestedende dienst gemiddeld 10.000 kilometer per wagen.

In de huidige raamovereenkomst heeft de Aanbestedende dienst de keuze gemaakt voor een elektrisch voertuig waar mogelijk, wat betekent dat het merendeel van het wagenpark daadwerkelijk elektrisch is. Uitzondering betreffen momenteel de handhavingsauto's en de calamiteitenauto's, deze rijden op benzine. De Aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen omdat deze twee typen auto's 24 uur per dag en 7 dagen per week inzetbaar moeten zijn.

Onderstaand tabel geeft de lopende overeenkomsten weer.

| Overzicht aflooptdatum leaseauto's | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
|------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Passenger Car (Diesel) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Passenger Car (Electric) | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <3500kg (Diesel) | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 |
| <3500kg (Electric) | 23 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totaal | 37 | 1 | 0 | 2 | 1 |

Totaal = 41

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor de duur van twee (2) jaar, waarbij aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om de raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen. De totale maximale duur van de raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar (2+1+1).

De gewenste situatie bestaat uit de volgende dienstverlening:

- Het leveren van leaseauto's voor het wagenpark;
- Het ombouwen en assembleren van de leaseauto's;
- Het onderhouden inclusief schadehulpverlening van de leaseauto's;
- Het verzekeren van de leaseauto's;
- Het leveren en beheren van rittenregistratie van de leaseauto's. Op het moment is er aparte overeenkomst voor de rittenregistratie, deze dient geïntegreerd te worden in de leaseovereenkomst.

De te leveren leaseauto's zijn ingedeeld in verschillende categorieën. Het betreft de volgende categorieën:

- Categorie 1: Personenauto's (13x);
- Categorie 2: Bedrijfsauto's (12x);
- Categorie 3: Handhaving special (2x);
- Categorie 4: Bedrijfsauto reiniging (5x);
- Categorie 5: Handhavingsauto's (3x);
- Categorie 6: Bestelwagen pick-up (3x).

De aanbestedende dienst wenst voertuigen te kunnen leasen op basis van full operational lease (inclusief aanverwante verzekeringen), waarbij de looptijd van de nadere leaseovereenkomsten minimaal zestig (60) maanden bedraagt. De verwachting is dat het gemiddelde kilometrage per jaar (10.000 tot 15.000 kilometer per wagen) gelijk blijft. De aanbestedende dienst wenst het volledige onderhoud van de voertuigen bij inschrijver te beleggen. Aanbestedende dienst maakt voor de te leasen voertuigen geen gebruik van winterbanden. De te leasen voertuigen worden uitsluitend zakelijk gebruikt en zijn gekoppeld aan een vaste berijder.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt €400.000,- per jaar. Voor de gehele looptijd is de raming vastgesteld op €1.600.000,-. De maximale waarde van deze opdracht is €2.000.000,-. Bij het ramen van de

maximale waarde van de opdracht is rekening gehouden met een eventuele toename in het aantal leaseauto's die worden afgenomen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen indien de genoemde geraamde maximale waarde voor het einde van de overeengekomen contractduur is benut door Aanbestedende dienst. Indien Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer. Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

1.3.2.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdrachten over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De Aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- De Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

1.3.2.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen, omdat de onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

De redenen hiervoor zijn:

- De opdracht is in de optiek van de Aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf;
- De opdracht is in de optiek van de Aanbestedende dienst voldoende mate groot en toegankelijk voor de markt;
- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de Aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als de inschrijvers;
- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar;
- In verband met het beheer wil de aanbestedende dienst één raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

| Adviesbureau | Het NIC | | |
|-------------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|
| <i>Procesbegeleider</i> | Lineke Eimers | <i>Functie</i> | Consultant |
| <i>Telefoonnummer</i> | 06 38 53 05 70 | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |
| <i>Plaatsvervanger</i> | Tim Kleiwert | <i>Functie</i> | Consultant |
| <i>Telefoonnummer</i> | 06 40 49 94 59 | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |

| TenderNed | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* | | |
|-----------------------|--|------------------|--|
| <i>Contactpersoon</i> | Servicedesk van TenderNed | | |
| <i>Telefoonnummer</i> | 0800 8363 376 | <i>Mailadres</i> | Servicedesk@TenderNed.nl |

1.4.3 Klachtenafhandeling

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van de Aanbestedende dienst.

Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Aanbestedende dienst volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres:

klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 6 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| Planning aanbesteding | Europese procedure |
|---|---|
| Maandag 23 september 2024 | Verzending publicatie Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform |
| <i>Maandag 7 oktober 2024, 12:00 uur</i> | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – Nvl 1</i> |
| Dinsdag 15 oktober 2024 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1 |
| <i>Dinsdag 22 oktober 2024, 12:00 uur</i> | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – Nvl 2</i> |
| Dinsdag 29 oktober 2024 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2 |
| <i>Maandag 11 november 2024 10:00</i> | <i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i> |
| Dinsdag 12 november 2024 t/m maandag 2 december 2024 | <i>Beoordelingsfase</i> |
| Maandag 2 december 2024 | Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing |
| <i>Dinsdag 3 december 2024 tot en met maandag 23 december 2024</i> | <i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.</i> |
| Woensdag 15 januari 2025 | <i>Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst</i> |

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van vraag en antwoord module van TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

| | |
|------------------|---|
| Bijlage 1 | Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> |
| Bijlage 2 | Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i> |
| Bijlage 3 | Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i> |
| | Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i> |
| | Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel”</i> |

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering van een Operational Leasecontract, inclusief volledige ontzorging van aanschaf, assemblage, inrichting en bestickering turn-key aflevering) bij één (semi)overheidsorganisatie.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over ISO9001:2015 of vergelijkbare certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Een kwaliteitshandboek wordt als gelijkwaardig aangemerkt indien zij voldoet aan:

Het kwaliteitshandboek bevat of er is bewijs van:

- Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/diensten.
- Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.
- De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van de Inschrijver, het (de) bewijsstuk(ken) van de inschrijving in het Handelsregister van de onderneming van Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) te overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden) Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer van de Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar. NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen; of
- Een volmacht, ondertekend door de volmachtgever(s), waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gevolmachtigde blijkt. Deze volmacht dient dan vergezeld te gaan van een recent, op moment van sluiting inschrijftermijn niet ouder dan zes (6) maanden, Uittreksel uit het Handelsregister van het land van herkomst waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever(s) blijkt. NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u daarom enkel de volgende bewijsstukken mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4. Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De Algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In bijlage 7 ‘SROI 2024 (def)’ worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht.

4.2.1 Economisch beleid

Het is de bedoeling het gemeentelijk economisch beleid daar waar mogelijk, in te bedden in het gemeentelijk inkoopbeleid.

4.2.2. Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij People, Planet en Profit met elkaar in balans zijn. Gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van allerlei overheidsorganisaties, op uitnodiging van de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu, haar handtekening gezet onder het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

4.2.3. Circulair Inkopen

In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waarde vernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

4.2.4. Sociaal-maatschappelijk

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. Met betrekking tot de opdracht gelden de volgende uitvoeringsbepalingen. Aanbestedende dienst heeft hierboven en in bijlage 7 beschreven op welke wijze zij invulling wensen te geven aan duurzaam inkopen, circulair inkopen en SROI. Door het doen van een inschrijving conformeert Inschrijver zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven.

4.2.5. Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Op 8 juni 2023 heeft gemeente Lelystad het manifest “Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (hierna “MVOI”)” ondertekend. Door het ondertekenen van het manifest wil de gemeente de effectiviteit en de impact van MVOI vergroten door dit integraal in de organisatie te borgen. Het manifest is bedoeld om de bijdrage van MVOI op de realisatie van de beleidsdoelen te vergroten.

4.2.6 Aanbesteding en MVOI-ambities

Deze aanbesteding betreft Leaseauto's. De ambities van de gemeente op het gebied van MVOI voor deze specifieke aanbesteding richten zich op het realiseren van maatschappelijke meerwaarde door middel van één of meer van de volgende thema's:

Klimaat: Bijdragen aan de strijd tegen klimaatverandering door emissiereductie.

4.2.7. Keuze MVOI-thema's en verdere uitwerking

Voor deze aanbesteding hebben we gekozen om ons specifiek te richten op *klimaatbewust inkopen door te sturen op CO2 reductie d.m.v. verduurzaming van het wagenpark*, omdat we geloven dat deze gebieden de grootste maatschappelijke impact te kunnen hebben tijdens deze aanbesteding.

In het *Programma van Eisen en de gunningscriteria* zijn de verwachtingen en specificaties met betrekking tot deze thema's concreet uitgewerkt. Wij moedigen Inschrijvers aan om met creatieve en innovatieve voorstellen te komen die bijdragen aan onze MVOI-doelstellingen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op punten'. De subgunningscriteria voor kwaliteit krijgen punten toegekend volgens het beoordelingskader op bladzijde 21.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Teamleider BOR
- Beheerder Wegen
- Coördinator Handhaving

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium punten toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde punten van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De berekening voor het aantal punten voor het prijs onderdeel wordt nader beschreven in paragraaf 5.1.4.

| Criteria (incl. weging) | Subcriteria | Maximaal aantal te behalen punten |
|-------------------------|--|-----------------------------------|
| Kwaliteit (60%) | K1: Plan van Aanpak Implementatie + procesomschrijving | 20 punten |
| | K2: Ontzorging | 40 punten |
| Prijs (40%) | Inschrijfprijs | 40 punten |
| Totaal | | 100 punten |

Voorbeeld: Als inschrijver op K1. Plan van Aanpak Implementatie + procesomschrijving een ‘Goed’ scoort ontvangt Inschrijver 90% van de 20 punten.

90% van de maximale aantal punten (20 punten) voor K1 = 18 punten.

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van Aanpak Implementatie + procesomschrijving

Op basis van het uitgevraagde pakket van diensten wordt van Inschrijver gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen waarin duidelijk wordt weergegeven welke stappen op welk moment door welke partij worden uitgevoerd voor de implementatie van het bestelproces, de operationele processen en het facturatieproces.

In het Plan van Aanpak van Inschrijver dienen minimaal de volgende onderwerpen te worden uitgewerkt:

1. Een beschrijving van het totale implementatieproces;
 - a. Communicatiestructuur;
 - b. Rol- en taakverdeling;
 - c. Doorlooptijd / planning.
2. Planning van offerte tot aan aflevering na het plaatsen van een bestelling. + een overzicht van taak- en rolverdeling voor enerzijds Inschrijver en anderzijds Gemeente Lelystad.
3. Beschrijving van het proces t.b.v.;
 - a. Het plaatsen van een bestelling, het turn-key afleveren en de inleverprocedure voor voertuigen;
 - b. bekeuringen en facturatie.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's A4 (lettertype Arial, puntgrootte 10 of vergelijkbaar, regelafstand 1; exclusief voorblad en inhoudsopgave) bestaan. Overschrijding van het maximaal aantal pagina's leidt ertoe dat het meerdere niet in de beoordeling zal worden meegenomen.

K2 : Ontzorging

Gemeente Lelystad wenst zo veel mogelijk te worden ontzorgd bij de dienstverlening rondom het leasen van haar wagenpark. Geef aan op welke wijze u invulling gaat geven aan het ontzorgen van de aanbestedende dienst.

In de uitwerking dient Inschrijver minimaal de volgende onderwerpen uit te werken. Per onderwerp geeft Inschrijver tevens aan hoe gemeente Lelystad wordt ontzorgd:

1. Omschrijving werkwijze en de wijze van ontzorging;
 - a. De wijze waarop u schades afhandelt incl. belettering, inrichting en het herstel van signaalverlichting;
 - b. De wijze waarop u reparatie, onderhoud- en banden verzorgd;
 - c. De wijze waarop u storingen afhandelt aan signaalverlichting en/of inrichting;
 - d. De wijze waarop u kunt voorzien voor vergelijkbaar vervangend vervoer van speciale voertuigen bij reparatie, onderhoud en schade;
 - e. De wijze waarop u de losse verhuur van een voertuig verzorgd.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's A4 (lettertype Arial, puntgrootte 10, regelafstand 1; exclusief voorblad en inhoudsopgave) bestaan. Overschrijding van het maximaal aantal pagina's leidt ertoe dat het meerdere niet in de beoordeling zal worden meegenomen.

Beoordelingsmethodiek Kwaliteitscriteria K1 en K2:

| Beoordeling | Maximaal te behalen punten |
|---|-----------------------------|
| <p>Uitstekend</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. | 100% van de maximale punten |
| <p>Goed</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. | 90% van de maximale punten |
| <p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. | 50% van de maximale punten |
| <p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. | 20% van de maximale punten |
| <p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. | 0% van de maximale punten |

Let op: Indien Inschrijver onvoldoende scoort op kwaliteitscriterium K1 en K2, zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW (tenzij anders is aangegeven in het Prijzenblad. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver offreert in bijlage 3 bij het aanbestedingsdocument, Prijzenblad, de tarieven voor de uit te voeren dienstverlening en leveringen.

Op basis van de leasetarieven per maand komt er vervolgens per categorie een gemiddeld leasetarief per maand tot stand. Dit gemiddelde leasetarief wordt vermenigvuldigd met de geprognostiseerde afname binnen de betreffende categorie. De gewogen leasetarieven van de categorieën worden bij elkaar opgeteld tot een totaal gewogen leasetarief over alle categorieën. Daarnaast vult Inschrijver ook tabblad 'huur' en 'overige kosten'. De totalen van deze drie tabbladen worden bij elkaar opgeteld en vormt de totale inschrijfprijs van Inschrijver.

De punten voor prijs worden met de volgende formule berekend:

Laagst ingeschreven totaal prijs/ ingediende inschrijfprijs x 40 punten = totaal aantal punten voor gunningscriterium prijs.

Om de **eindscore** te bepalen worden het totaal aantal punten van het kwaliteitsonderdeel en prijs onderdeel bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

In het geval dat Inschrijvers gelijke scores hebben, geldt het volgende:

Bij een gelijke uitslag prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het Gunningscriterium Kwaliteit (totaal van K1 en K2). Indien ook deze uitslag gelijk is prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het subgunningscriterium K2. Indien ook deze uitslag gelijk is, wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald.

Wanneer blijkt dat de winnende inschrijver na verificatie niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en deze inschrijving ter zijde wordt gelegd, zal de berekening van de scores opnieuw worden uitgevoerd.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Operationele autolease: Peilmoment: 2015. Zie ook: [Operationele autolease; prijsindex 2015=100, 2001-2023 | CBS](#)

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.