



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
Wagenparkbeheer

TenderNed nummer: 521105

Datum: 17-04-2025



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	8
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	8
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	8
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	9
3.6	KLACHTENREGELING	10
4	PROCEDURE	11
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING	11
4.3	VRAGENRONDES	11
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	12
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN	12
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	13
5.1	GEHEIMHOUDING	13
5.2	TAAL	13
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	13
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE	13
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN	13
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN	14
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN	15
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN	15
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	<i>15</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>16</i>
6.2.3	<i>Verschoning</i>	<i>17</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken</i>	<i>17</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>17</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	<i>18</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
6.4.1	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	<i>18</i>
6.4.2	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	19
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	21
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	<i>21</i>
6.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>21</i>
6.6.3	<i>Combinaties</i>	<i>22</i>
6.6.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>22</i>
6.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>22</i>
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	24
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	24
7.2	GUNNINGSCRITERIUM	25

7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	25
7.3.1	Gunningscriterium 'prijs'	25
	Randvoorwaarden Prijzenblad	25
7.3.2	Gunningscriteria 'kwaliteit'	26
7.3.3	Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding	27
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE	28
7.4.1	Totstandkoming van de scores	28
7.5	GUNNINGSBESLISSING	28
7.6	DEFINITIEVE GUNNING	29
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	29
8	PROGRAMMA VAN EISEN	30
9	PROGRAMMA VAN WENSEN	39

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	VNG Inkoopvoorwaarden
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Concerngarantie verklaring
Bijlage F	Dataleveringsovereenkomst
Bijlage G	SLA
Bijlage H	PLA
Bijlage I	Overzicht huidig wagenpark

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van het Wagenpark met kenmerk 521105.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen](#). Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

Deze aanbesteding is in lijn met de afspraken voor mobiliteit uit het Klimaatakkoord.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de afdelingsmanager Interne Dienstverlening, de opdrachtgever.

Omvang van de opdracht

Het wagenpark van de Gemeente Amersfoort bestaat momenteel uit 13 rijdende voertuigen en 4 voertuigen in bestelling. De Gemeente Amersfoort verwacht dat de omvang van het wagenpark gelijk zal blijven gedurende de overeenkomst. Het wagenpark binnen de scope van de aanbestedingsprocedure is als volgt onderverdeeld:

Personenwagens	
Aantal	13
Aantal fossiele brandstof	6
Aantal elektrische voertuigen	7

Hieronder een overzicht van het huidige wagenpark van de Gemeente Amersfoort met een indicatieve vermelding van het jaar waarin verwacht wordt dat er een vervangende leaseauto ingezet kan worden.

Onderstaand overzicht leidt niet tot rechten voor de Inschrijver of afnameverplichtingen voor De Gemeente Amersfoort.

Merk - Model	2025	2026	2027	2028	2029
Personenwagens	8*	1	4	0	0

* Waarvan er 4 auto's reeds zijn besteld.

Soort overeenkomst

De gemeente overschrijdt met de periodieke aanschaffingen het Europese drempelbedrag van €221.000,- en is daarom gehouden om dit via een raamovereenkomst aan te besteden of iedere individuele opdracht afzonderlijk Europees aan te besteden. Deze laatste optie is niet doelmatig voor de Gemeente. De keuze voor een raamovereenkomst is gemaakt in verband met het voordeel van één aanspreekpunt voor zowel de levering als onderhoud. De gemeente kiest voor het aangaan van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de gemeente gedurende de komende 4 jaar het geheel van de repeterende diensten wil afnemen, vast te leggen. Naast de Raamovereenkomst zullen ook een Service Level Agreement (SLA) en Price Level Agreement (PLA) worden afgesloten met de leverancier. Zie hiervoor bijlage G en bijlage H van deze aanbestedingsleidraad.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 1.200.000,-.

De omvang van de behoefte van de gemeente aan de diensten is onzeker, maar zodra er een behoefte is ontstaan, wil de gemeente die snel kunnen voldoen onder de afgesproken voorwaarden. Daarmee hoopt de gemeente de continuïteit van haar bedrijfsvoering veilig te stellen.

De aanbesteding van elke opdracht afzonderlijk vergt veel meer tijd en transactiekosten van zowel de gemeente als inschrijvers.

De reden om een mogelijk langere contractperiode aan te gaan dan vier (4) jaar is de inzet van Nadere Overeenkomsten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, ieder met weer een eigen looptijd van vijf tot zes jaar. Zou na vier jaar een nieuwe Raamovereenkomst worden afgesloten met (mogelijk) een andere Leverancier dan zou op termijn een veelheid aan Leasemaatschappijen ontstaan binnen het wagenpark, hetgeen vanuit beheersmatig oogpunt onwenselijk is.

Looptijd

De gemeente wil een raamovereenkomst aangaan van 4 (vier) jaar met verlengingsopties van 1 (één) maal 1 (één) jaar. De geplande ingangsdatum is 1 september 2025.

Scope

Nieuwe voertuigen zullen worden geleased op basis van Full Operational Lease, gesloten calculatiesysteem, zonder verrekening van exploitatieresultaten en met volledig inzicht in de opbouw van offerte-, inzet- en hercalculaties.

De volgende componenten zullen deel uitmaken van de leaseovereenkomst:

Onderwerp	Binnen scope project
Autoleasing gesloten calculatie personenauto's	Ja
Autoleasing gesloten calculatie bedrijfsauto's	Ja
Autoleasing volledig open verrekening	Nee
Beheercontracten	Nee
Verzekering WA	Ja
Verzekering Casco	Ja
Inkoopkortingen bij centrale inkoop	Ja
Brandstofpassen/ laadpassen	Ja
Laadpalen bij berijder thuis	Nee
Laadpalen op locatie	Nee
Voorloopauto's	Ja
Losse inhuur	Ja
Beheer overcomplete poolauto's	Nee
Brandstof	Nee
Extern wagenparkbeheer	Nee
Bedrijfswageninbouw handhaving	Ja
Bestickering	Ja
Track & trace (ritregistratie) apparatuur	Ja
Deelautosysteem	Ja

Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien het omdat de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. De opdracht betreft het leveren van operationele leasecontracten voor de gehele gemeente Amersfoort. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent:

- de beheersbaarheid;
- de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen;
- een toename van risico's en faalkosten.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, transport, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.

- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy bescherming en informatiebeveiliging serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Dataleveringsovereenkomst

Zowel de gemeente als de opdrachtnemer zijn verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De dataleveringsovereenkomst is als Bijlage F in TenderNed geüpload.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	Vrijdag 18 april 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk vrijdag 2 mei 2025 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk vrijdag 16 mei 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk vrijdag 23 mei 2025 12.00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk maandag 2 juni 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Maandag 16 juni 2025 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	Maandag 16 juni 2025 na 12.00 uur
Voorlopige gunning	Donderdag 10 juli 2025
Definitieve gunning	Maandag 4 augustus 2025
Start overeenkomst	Maandag 1 september 2025

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen

en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Prijs	Zie bijlage B, Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Beantwoording Wens 1 : Plan van aanpak Implementatie & Operatie	Zie hoofdstuk 9
Beantwoording Wens 2 : Deelautosysteem	Zie hoofdstuk 9

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal twee en een half miljoen Euro (€ 2.500.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u>	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: • er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; • er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; • er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; • er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

f) MVO prestatieladder		milieumaatregelen en de behaalde resultaten; er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.
------------------------	--	---

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister met tenminste de SBI-code 77112, Operational lease van personenauto's en lichte bedrijfsauto's, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften.

Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan. De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.

De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000

BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers¹ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

¹ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verskillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

1. Prijs	60%
2. Kwaliteit	40%
<i>Wens 1 : Plan van aanpak Implementatie & Operatie</i>	<i>60%</i>
<i>Wens 2 : Deelautosysteem</i>	<i>40%</i>
Totaal	100%

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad (Bijlage B). Het hanteren van afwijkende tarief- en/of prijsmodellen is niet toegestaan. Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad zal leiden tot uitsluiting van de inschrijving. Indien inschrijvers onvolkomenheden in het prijzenblad constateren dienen zij het waterschap hierop tijdig te attenderen via de Vraag & Antwoord-module. De gemeente zal vervolgens in de beantwoording aangegeven hoe hiermee omgegaan moet worden.

In het Prijzenblad wordt de inschrijver verzocht zijn geoffreerde bedragen voor de dienstverlening in te vullen. Het formulier bestaat uit de volgende tabbladen:

- Leasetarieven van gespecificeerde auto's
- Huurtarieven
- Btw en Assurantiebelasting
- Deelautosysteem
- Overige kosten

De bedragen uit de laatste vier bladen worden samengevat in het blad 'Totaal'.

Randvoorwaarden Prijzenblad

Het verdient aandacht om eerst kennis te nemen van diverse randvoorwaarden die van toepassing zijn op het invullen van het prijzenblad.

De instructie met betrekking tot het in te vullen Prijzenblad luidt als volgt:

- Gebruik voor de invulling van de prijzen altijd het bijgevoegde Prijzenblad.
- Prijzen/kosten worden op het Prijzenblad onder dat onderwerp opgevoerd, waar ze thuishoren;
- Op het Prijzenblad mogen geen negatieve prijzen worden vermeld;

- Hou bij grijs kentekens rekening met de hoge HSB-tarieven (Opdrachtgever is geen ondernemer) en BPM afschrijving. Hou tevens rekening met de doorgaans hogere verzekerde waarde van deze voertuigen.
- Het is niet toegestaan om differentiatie aan te brengen in de beheervergoeding (managementfee / administratiekosten) tussen voertuigen onderling.
- Er is uitsluitend gerekend met standaard fleetownerkortingen;
- Subsidies als SEBA en MIA dienen niet te worden meegenomen in de leasetarieven.
- Prijzen zijn exclusief btw en inclusief BPM;
- Alle te vermelden prijzen zijn in euro's;
- De inschrijver wordt verzocht om alleen de daarvoor aangemerkte cellen te overschrijven. Wijzigingen aan andere cellen zullen uitsluiting tot gevolg hebben.
- De tarieven beoordeling vindt plaats met behulp van Excel.
- De prijzen worden tussentijds niet afgerond. Afronding vindt plaats op hele euro's in de laatste cel.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen, wens 1 en 2, zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van contractmanagement en uitvoering. Ook zijn er externe deskundigen aangesloten (Autoleasing & Mobiliteit).

De antwoorden op de wensen worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers, volgens onderstaande tabel:

Score	Cijfer	Kwalificatie
Uitstekend	10	De beschrijving is concreet, haalbaar en realistisch en sluit, naar mening van het Beoordelingsteam, volledig aan bij de beoogde verwachting. Hij roept geen vragen op. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de Opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.
Goed	8	De beschrijving is concreet, haalbaar en realistisch en sluit, naar mening van het Beoordelingsteam, aan bij de verwachting. Hij roept enkele vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een goede mate van zekerheid verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de Opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.
Voldoende	6	De beschrijving is op punten niet helemaal concreet, haalbaar en/of realistisch en roept meerdere vragen op, dan wel sluit, naar mening van het Beoordelingsteam, niet helemaal aan bij de verwachting. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de Opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.
Matig	3	De beschrijving is zodanig onduidelijk of onrealistisch dat hij zeer veel vragen oproept dan wel dat het, naar mening van het Beoordelingsteam, twijfelachtig is of het aansluit bij de

		verwachting. Het is zeer twijfelachtig of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de Opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.
Onvoldoende	0	Het antwoord is niet opgenomen of niet uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium.

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Vervolgens bepaalt de beoordelingscommissie in consensus het cijfer per gunningscriterium.

Als ondergrens geldt dat voor elk van de hierboven genoemde wensen gemiddeld een te behalen score van minimaal een 3 per wens nodig is. Het niet behalen van deze minimale score leidt tot uitsluiting.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score “Q” bepaald voor de wensen onder “kwaliteit” (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
- P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
- Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
- WK : Weegfactor Kwaliteit
- WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld	subweging	Inschrijver A		Inschrijver B	
		score	punten	score	punten
Wens 1	60%	8,00	4,80	6,00	3,60
Wens 2	40%	8,00	3,20	3,00	1,20
Gewogen score voor kwaliteit			8,00		4,80
Prijs			€ 1.100		€ 700
$F=P/(Q^{(40/60)})$			275,00		246,00
Rangorde			2		1

7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen door de ingediende plannen van aanpak eerst individueel te lezen. Vervolgens bepaalt de beoordelingscommissie gezamenlijk welk cijfer per gunningscriterium wordt gegeven.

Aan de hand van de toegekende scores via de formule voor prijs- kwaliteitverhouding wordt de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Bij gelijke totaalscore wordt de winnaar bepaald aan de hand van de hoogste kwaliteitsscore.

7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.

Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 5 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen.

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Eisen

Begrippenlijst

Aanbestedingsdocumenten	De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer de Aanbestedingsleidraad (incl. de bijlagen) en de bijbehorende nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Dit document (inclusief bijlagen), dat onder meer informatie en voorwaarden, c.q. eisen bevat voor de Inschrijving op en eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst
Berijder	De natuurlijke persoon die met toestemming van Opdrachtgever het Leasevoertuig zal besturen
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht aan deze Aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad.
Dealer	Bedrijf die de leaseauto's inkoopt en gereed maakt voor aflevering.
Gesloten Calculatie	Calculatiemethode waarbij er vooraf een Leasetarief wordt berekend, zonder dat er na afloop van het contract componenten worden verrekend met werkelijke kosten
Hercalculatie	Een herberekening van het Leasetarief, vanwege een afwijking van de contractuele parameters te weten Looptijd en/of Jaarkilometrage
Inschrijver	De leverancier die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende Dienst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende Dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende Dienst in te dienen documenten.
Investering	Bedrag dat gelijk is aan de catalogusprijs van de auto, opties, accessoires, LPG-installatie, kosten rijklaar maken en leges, minus verkregen kortingen
Inzettarief	Het leasetarief dat is geaccordeerd door de opdrachtgever en is afgegeven op het verwachte kilometrage en de verwachte looptijd bij inzet van het voertuig.
Jaarkilometrage	Het aantal kilometers dat op jaarbasis door het Leasevoertuig wordt of is gereden
Leasecalculatie	Berekening van het Leasetarief m.b.t. een Leaseovereenkomst
Leasecomponenten	De verschillende kostensoorten die samen het Leasetarief vormen
Leaseovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over het Leasevoertuig
Leaseperiode	De periode tussen de Leverdatum en de datum van beëindiging van de Leaseovereenkomst
Leasetarief	Het bedrag dat maandelijks door Opdrachtgever dient te worden betaald voor het Leasevoertuig conform de Leaseovereenkomst
Leasevoertuig	Het voertuig dat aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld op basis van een Leaseovereenkomst
Leverancier	Een (derde) partij die dienstverlening levert aan de Opdrachtnemer
Leverdatum	De datum van aflevering van het Leasevoertuig aan Opdrachtgever
Looptijd	Zie Leaseperiode
Mantelovereenkomst	Deze overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, op basis waarvan een Leaseovereenkomst kan worden aangegaan
Offerte	Een door de Inschrijver schriftelijk ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsleidraad.
Ordertarief	Het Leasetarief zoals dat bij het aangaan van de leaseovereenkomst is overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Operationele lease	Dienstverlening waarbij een object door een Opdrachtnemer tegen betaling gedurende een bepaalde Leaseperiode aan een klant in gebruik wordt gegeven.

	De Opdrachtnemer heeft zowel het economisch als juridisch eigendom en loopt het restwaarderisico en activeert de voertuigen op de balans
Opdrachtnemer	De natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie, dan wel waaraan, Opdrachtgever opdracht verleent om aan Opdrachtgever diensten te verlenen als vastgelegd in de Aanbestedingsleidraad en de Raamovereenkomst.
PLA	De Price Level Agreement die aan deze Mantelovereenkomst is gehecht
Polisvoorwaarden	Verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan het Leasevoertuig is verzekerd dan wel dekking wordt geboden via Opdrachtnemer
Restwaarde	Geschatte verkoopwaarde van een voertuig aan het einde van de Leaseperiode
R.O.B.	Afkorting voor Reparatie, onderhoud en banden
Rente	De component in de Leasecalculatie uit de rekensom van het gemiddeld geïnvesteerd vermogen en het rentepercentage, zie PLA
SLA	De Service Level Agreement die aan deze Mantelovereenkomst is gehecht
Vervangend voertuig	Een voertuig dat tijdelijk aan Opdrachtgever ter beschikking is gesteld ter tijdelijke vervanging van het Leasevoertuig
Voertuig	Personen- of bestelauto

1. Akkoord met SLA en PLA

1.1 Onderdeel van dit Programma van Eisen zijn de Service Level Agreement en Price Level Agreement. Opdrachtnemer heeft kennisgenomen van de inhoud van deze twee documenten en gaat akkoord met alle hierin opgenomen eisen en voorwaarden.

2. Leasevorm

2.1 Als Leasevorm zal de methode van Gesloten Calculatie met volledig inzicht worden gehanteerd, waarbij door Opdrachtnemer op basis van de Price Level Agreement per Voertuig vooraf een berekening zal worden gemaakt van de verwachte exploitatiekosten.

2.2 Opdrachtnemer draagt het volledige risico voor restwaarde, kosten voor reparatie, onderhoud en banden en vervangend vervoer.

2.3 Opdrachtnemer verstrekt volledig inzicht in de opbouw van alle calculaties zoals offertes, Leaseovereenkomsten, inzetbevestigingen, Hercalculaties en eindafrekeningen.

3. Audit

3.1 Opdrachtgever is gerechtigd bij Opdrachtnemer maximaal eenmaal per jaar een audit te verrichten. Opdrachtgever is bevoegd om een derde partij in te schakelen om de hiervoor bedoelde audit te laten uitvoeren. Opdrachtnemer zal volledige medewerking verlenen aan deze audits. Er geldt een minimale aankondigingstermijn van 2 werkweken.

4. Facturatie en betalingstermijn

4.1 De Opdrachtnemer factureert de prolongatiekosten voorafgaand aan de maand waarop de prolongatiekosten betrekking hebben, conform de bepalingen hierover in de SLA.

4.2 Opdrachtnemer hanteert voor de facturatie een 0%-tarief voor omzetbelasting op de componenten waarbij dat toegestaan is en treft de noodzakelijke voorzieningen om te voldoen aan de fiscale eisen hieromtrent.

4.3 In geval van overschrijding van de betaaltermijn heeft Opdrachtnemer het recht om Wettelijke Rente in rekening te brengen over het uitstaande saldo. Opdrachtnemer heeft expliciet geen recht op Wettelijke Handelsrente.

4.4 Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen in de SLA een werkwijze overeen waarbij de factuurcontrole wordt losgekoppeld van de factuurbetaling, en de eventuele te crediteren factuurposten achteraf worden verrekend.

4.5 De termijn waarbinnen gereclameerd kan worden op onjuiste factuurposten bedraagt vijf jaar na factuurdatum.

5. Aanleveren data
 - 5.1 Opdrachtnemer levert standaard en zonder aanvullend verzoek van Opdrachtgever periodiek alle data zoals vermeld in de Service Level Agreement, welke deel uitmaakt van de Raamovereenkomst, aan Opdrachtgever en/of aan de door Opdrachtgever aangewezen derde partij.
6. Beschikbare applicaties
 - 6.1 Opdrachtnemer stelt standaard een online applicatie beschikbaar waarin Opdrachtgever de ontwikkeling van het wagenpark kan volgen op contract, op gebruik en op financieel gebied.
 - 6.2 Opdrachtnemer stelt standaard een Online Applicatie beschikbaar waarin alle aan Opdrachtgever verzonden facturen beschikbaar zijn over de laatste 5 jaar, in zowel PDF- als MS Excel-format.
7. Offerte / Leaseovereenkomst
 - 7.1 Het bedrag dat in de Leaseovereenkomst is opgenomen als investering, dient gelijk te zijn aan het bedrag dat door de leverancier van het Voertuig verwacht in rekening wordt gebracht aan Opdrachtnemer. Indien er sprake is van meerdere leveranciers (bijvoorbeeld door bijleveringen) is het investeringsbedrag gelijk aan de som van de in rekening te brengen bedragen.
 - 7.2 De Leasetarieven zijn zowel in de Leaseovereenkomst, bij inzet als na herberekening steeds gelijk aan de som van de zichtbare calculatiecomponenten. De Investering die in de calculatie is verwerkt is gelijk aan de som van alle zichtbare investeringscomponenten.
 - 7.3 Het bedrag dat de dealer rekent voor het rijklaar maken van de auto wordt rechtstreeks overgenomen in de Leasecalculatie, zonder opslagen.
 - 7.4 Opdrachtnemer neemt werkelijke, actuele prijzen op in de Leaseofferte. Stelposten kunnen alleen in overleg met Opdrachtgever opgenomen worden in de Leaseovereenkomst.
 - 7.5 Het leasetarief in de Leaseovereenkomst dient te zijn opgebouwd volgens de afspraken in de PLA. Het is niet toegestaan om negatieve bedragen op te nemen in het leasetarief.
 - 7.6 Brandstof- en/of laadkosten die zijn opgenomen in de kosten rijklaar maken van de dealer, worden niet verrekend met de brandstof of laadvoorschotten van het Leasevoertuig of op enige andere wijze meervoudig in rekening gebracht.
 - 7.7 Indien er zich na het uitbrengen van de Leaseovereenkomst een wijziging voordoet in het autotype, model- of uitvoeringsbenaming, en/of er (voormalige) optiepakketten worden opgenomen in de standaarduitrusting van het Voertuig, danwel opties en/of accessoires worden toegevoegd, dan stelt Opdrachtnemer een nieuwe Leaseovereenkomst op met vermelding van de juiste voertuiggegevens.
 - 7.8 Een Leaseovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en komt tot stand na rechtsgeldige ondertekening door beide partijen, danwel door een opdrachtbevestiging door Opdrachtgever.
 - 7.9 Indien Opdrachtgever in gebreke blijft het leasevoertuig in gebruik te nemen of een Leaseovereenkomst zou willen opzeggen voordat het betreffende leasevoertuig is afgeleverd, zal de Opdrachtnemer de order annuleren bij de betreffende dealer en de kosten welke de leverende dealer hiervoor bij haar in rekening brengt gemaximeerd op 15% van de totale investering van het betreffende Voertuig bij Opdrachtgever in rekening brengen.
8. Maximale Looptijden en kilometrages
 - 8.1 De maximale Looptijden en kilometrages zoals vermeld in de SLA worden gerespecteerd door de Opdrachtnemer.
9. Matrixcalculaties
 - 9.1 Opdrachtnemer biedt conform de SLA een Calculatiematrix aan in het offertetraject, waarbij de looptijden zijn gedifferentieerd van 24 naar 66 maanden en de kilometrages van 5.000 km/jaar naar 60.000 km/jaar, met stappen van maximaal 3 maanden en maximaal 5.000 km. De geoffreerde tarieven zijn weergegeven exclusief brandstof/laadkosten.
 - 9.2 Tussentijds of tenminste na afloop van de Leaseovereenkomst wordt het werkelijke Leasetarief lineair berekend tussen de matrixcellen waarbinnen de werkelijke looptijd en het kilometrage vallen. Het verschil tussen het Leasetarief dat in rekening is gebracht over de verstreken looptijd en het lineair verschuldigde tarief wordt verrekend. Er worden tijdens of na afloop van de Leaseperiode geen separate meer- of minderkilometers en meer- of minderdagen verrekend.

10. Deelautosysteem

10.1 Opdrachtnemer levert voor de poolauto's een deelautosysteem. De onderstaande dienstverlening wordt door de Opdrachtnemer gefaciliteerd:

- De mogelijkheid om auto's op de eigen locatie van Opdrachtgever te laten staan
 - Een systeem leveren waarin een ritregistratiesysteem aanwezig is dat voldoet aan de eisen van de Belastingdienst
 - Het leveren van een CO2 rapportage waarin per auto de gereden kilometers en brandstofsoort gerapporteerd wordt.
 - Deel systeem waarbij de auto zonder sleutel geopend en gesloten kan worden
 - Het onderhoud, de APK en het reinigen van de voertuigen wordt door de (lease)maatschappij verzorgd
- 10.2 Opdrachtnemer mag de dienstverlening door een onderaannemer laten uitvoeren.

11. Levertijd overschrijding

11.1 Indien de geprognoseerde levertijd van een Voertuig met meer dan de in de SLA vastgelegde termijn overschreden wordt maakt de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk melding bij Opdrachtgever. Leidt de extra levertijd tot een overschrijding van de einddatum van het te vervangen, lopende leaseovereenkomst, en deze moet worden stopgezet, dan zet de Opdrachtnemer op aangeven van Opdrachtgever een voorlooppauto in volgens de dan geldende condities.

11.2 Opdrachtgever heeft het recht om de bestelling kosteloos te annuleren als de verwachte leveringstermijn met meer dan 60% is overschreden of als er geen leverdatum genoemd kan worden.

12. Aanpassing leasetarief tussen Leaseovereenkomst en inzet

12.1 Indien er zich een wijziging voordoet van Leasecomponenten tussen de Leaseovereenkomst en het leasetarief bij inzet dienen deze te allen tijde logisch en verklaarbaar te zijn. Deze wijzigingen kunnen alleen betrekking hebben op de volgende prijselementen:

- Gewijzigde catalogusprijs van het Voertuig, opties en/of accessoires
- Gewijzigde restwaarde als gevolg van een gewijzigde catalogusprijs, bij gelijkblijvend restwaardepercentage
- Gewijzigd percentage van de basisrente op moment van inzet
- Gewijzigd tarief voor directe autobelastingen

13. Brandstof- en laadpas

13.1 Opdrachtnemer stelt aan Opdrachtgever een brandstof- en/of laadpas ter beschikking zoals beschreven in de SLA tegen de kosten op het tarievenblad uit de PLA. De pas is verbonden aan een Leaseovereenkomst, tenzij een andere afspraak wordt gemaakt.

13.2 Opdrachtnemer zal maandelijks een bedrag in rekening brengen, als voorschot op de brandstofkosten/laadkosten. Het verschil tussen de voorschotten en de werkelijke brandstofkosten/laadkosten wordt periodiek conform de afspraak in de SLA met Opdrachtgever verrekend.

13.3 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het onrechtmatig gebruik van de brandstofpas/laadpas en bijbehorende pincode Opdrachtnemer is gerechtigd de kosten van eventuele fraude met de pas bij Opdrachtgever in rekening te brengen.

13.4 Bij verlies, diefstal of misbruik van de pas is Opdrachtgever verplicht dit binnen 24 uur te melden bij de Opdrachtnemer, waarop de Opdrachtnemer de pas direct zal blokkeren.

13.5 Kosten voor het aanvragen van een nieuwe pas mogen alleen bij verlies, diefstal of misbruik bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht, waarbij het tarief geldt uit het tarievenblad van de PLA.

13.6 Brandstof- en laadkosten kunnen worden gedeclareerd via de Opdrachtnemer. Deze declaraties kunnen kosteloos digitaal worden ingediend conform het bepaalde in de SLA.

14. R.O.B. (reparatie, onderhoud en banden)

14.1 Opdrachtgever zal er zorg voor dragen dat onderhoud en reparatie aan het Voertuig tijdig plaatsvindt overeenkomstig het bij aflevering van het Voertuig overlegde onderhoudsschema en/of het onderhoudsindicatiesysteem dat zich in het Voertuig bevindt. Opdrachtgever zal het Voertuig daarnaast onmiddellijk voor reparatie aanbieden indien dat noodzakelijk lijkt.

14.2 Opdrachtgever is gerechtigd om het Voertuig aan te bieden voor reparatie en onderhoud bij elke dealer van het betreffende automerk.

14.3 In de PLA geeft Opdrachtnemer aan of er sturing is op bandreparatie en –vervanging. Indien Opdrachtnemer kiest voor sturing, zal zij een aanvraag voor vervanging van banden bij een andere partij echter niet afkeuren indien vervanging gelijktijdig met een reguliere onderhoudsbeurt benodigd is. Bij het beoordelen van het verzoek om bandenvervanging in verband met de bereikte profieldiepte houdt de Opdrachtnemer rekening met de aard van de werkzaamheden waarvoor het Voertuig gebruikt wordt.

14.4 Alle kosten verbonden aan R.O.B. werkzaamheden waarvoor door de Opdrachtnemer toestemming is verleend en welke niet aan te merken zijn als excessieve slijtage of onoordeelkundig gebruik, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

14.5 In het geval er sprake is van excessieve en aan Opdrachtgever verwijtbare slijtage van (onderdelen van) het Voertuig, in combinatie met een verwachte kostenpost van meer dan € 1.000,- exclusief BTW, zal Opdrachtnemer dit, voorzien van kostenopgave, voorleggen aan Opdrachtgever en na akkoord door laatstgenoemde de reparatie laten uitvoeren. De meerkosten van de reparatie ten opzichte van reparatiekosten bij normale slijtage kan Opdrachtnemer aan Opdrachtgever doorbelasten.

14.6 De kosten verbonden aan de volgende reparatiewerkzaamheden zijn voor rekening van Opdrachtgever, tenzij Opdrachtnemer deze kosten van Importeur, fabrikant en/of leverancier van het Voertuig vergoed krijgt:

- Reparatie en vervanging van banden, anders dan ten gevolge van normaal gebruik, zulks ter bepaling door Opdrachtnemer onder vermelding van redenen.
- Reparatie van en onderhoud aan onderdelen van het Voertuig dat niet behoort tot de uitrusting van het Voertuig zoals beschreven in de Leaseovereenkomst.

14.7 Op verzoek van Opdrachtgever onderbouwt Opdrachtnemer het doorbelasten van kosten voor R.O.B. buiten het leasetarief, door het overleggen van een onafhankelijk expertisebureau, aan te wijzen door Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt het recht om contraexpertise uit te laten voeren door een zelf aan te wijzen onafhankelijk bureau. Indien beide experts niet tot overeenstemming komen zullen zij gezamenlijk een derde expert aanwijzen, die een doorslaggevend oordeel zal vellen. De kosten van de expertise(s) komen voor rekening van de partij die in het ongelijk wordt gesteld.

14.8 Kosten voor R.O.B. in het buitenland worden door Opdrachtgever betaald. Indien de Opdrachtnemer vooraf toestemming heeft gegeven voor de reparatie, worden de kosten binnen 30 dagen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever vergoed.

14.9 Kosten van smeermiddelen en vloeistoffen buiten het reguliere onderhoudsschema komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij aanschaf en vulling geschiedt bij een erkend onderhoudsadres.

14.10 Kosten voor het up-to-date houden van navigatiesystemen komen voor rekening van de Opdrachtgever en worden rechtstreeks voldaan aan de dealer.

14.11 Opdrachtgever zal een defect aan de kilometerteller binnen 24 uur melden bij de Opdrachtnemer.

14.12 Opdrachtgever heeft bij de Opdrachtnemer niet meer garantie te vorderen dan Opdrachtnemer zelf bij de fabrikant, importeur of dealer te vorderen heeft.

15. Hulpverlening

15.1 In het geval van defect van het Voertuig binnen Nederland biedt Opdrachtnemer voor haar rekening technische hulp aan om berijder in staat te stellen verder te rijden met het Voertuig. In het geval het niet mogelijk is om de weg te vervolgen met het Voertuig draagt Opdrachtnemer zorg voor het bepaalde in de SLA.

15.2 In het geval van defect van het Voertuig binnen Europa maar buiten Nederland biedt Opdrachtnemer voor haar rekening technische hulp aan om berijder in staat te stellen verder te rijden met het Voertuig. In het geval het niet mogelijk is om de weg te vervolgen met het Voertuig draagt Opdrachtnemer zorg voor het bepaalde in de SLA.

16. Belastingen en subsidies

16.1 Belastingen, fiscale heffingen, subsidies, kortingen, investeringspremies of andere van overheidswege gegeven of verstrekte bedragen zullen te allen tijde volledig met Opdrachtgever verrekend worden en vormen nimmer een margecomponent voor de Opdrachtnemer.

16.2 Houderschapsbelasting (Motorrijtuigenbelasting) met betrekking tot het Voertuig zal worden afgedragen door Opdrachtnemer en opgenomen worden als component in de leasetermijn.

16.3 Van overheidswege aan Opdrachtnemer opgelegde fiscale heffingen ten gevolge van het gebruik van Voertuigen door Opdrachtgever zijn voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtnemer voldoet deze heffingen en belast ze door aan Opdrachtgever.

16.4 Eventuele in het buitenland gemaakte kosten in verband met het Voertuig zullen, voor zover overeengekomen, door Opdrachtnemer vergoed worden onder aftrek van eventuele niet te verrekenen omzetbelasting. Deze omzetbelasting komt derhalve voor rekening van Opdrachtgever.

17. Tijdelijk vervoer en vervangend vervoer

17.1 Indien er dekking voor vervangend vervoer is opgenomen in de Leaseovereenkomst worden kilometers verreden met een vervangend Voertuig opgeteld bij de kilometerstand van het leasevoertuig.

18. Schade en schadeherstel

18.1 Iedere schade aan het Voertuig en iedere schade die met het Voertuig wordt toegebracht, dient zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 24 uur na het voorval door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer te worden gemeld.

18.2 In geval van diefstal of vermissing van het Voertuig dient zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 24 uur na het voorval door Opdrachtgever aangifte te worden gedaan bij de Politie en het voorval aan Opdrachtnemer te worden gemeld.

18.4 Een Bedrijfsschadeuitkering door de verzekeringsmaatschappij van de tegenpartij bij een verhaalbare schade wordt volledig uitgekeerd aan Opdrachtgever indien laatstgenoemde de kosten draagt voor vervangend vervoer.

19. Keuringen en inspecties

19.1 Opdrachtnemer informeert berijder twee maanden van te voren over uit te voeren wettelijke voorgeschreven keuringen en inspecties, zoals de Algemene Periodieke Keuring (APK).

19.2 Opdrachtgever zal het Voertuig tijdig aanbieden voor keuring aan een bevoegd onderhoudsadres.

19.3 De kosten voor de APK zullen voor rekening zijn van Opdrachtnemer. De kosten voor keuringen en/of inspecties aan opbouw en/of accessoires die op verzoek van Opdrachtgever aan het Voertuig zijn toegevoegd, zijn voor rekening van Opdrachtgever voor zover deze niet zijn opgenomen in het leasetarief.

20. Gebruik van het Voertuig

19.1 Het toevoegen van accessoires na de ingebruikname van het Voertuig is alleen toegestaan na toestemming van Opdrachtnemer

19.2 Leasevoertuigen mogen alleen worden bestuurd door personen die in het bezit zijn van een geldig rijbewijs

19.3 Opdrachtgever zal als een goed huisvader met het Leasevoertuig omgaan en voorzorgsmaatregelen treffen ter voorkoming van diefstal en inbraak. De Polisvoorwaarden van de externe verzekeraar zullen hierbij in acht worden genomen

19.4 Opdrachtgever zal het Leasevoertuig uitsluitend inzetten voor regulier gebruik en verkeersvoorschriften, wetgeving en de Polisvoorwaarden van de externe verzekeraar in acht (laten) nemen. Alle kosten door duidelijk afwijkend of bijzonder gebruik van het Leasevoertuig komen voor rekening van de Opdrachtgever.

19.5 Het is Opdrachtgever niet toegestaan het Leasevoertuig te verkopen, als zekerheid te laten dienen, te verhuren en buiten het dekkinggebied van verzekeringen te brengen dat is vermeld op het Internationaal Motorrijtuigenverzekeringsbewijs (groene kaart). Het (laten) aanbrengen van wijzigingen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen en vervoer van personen - carpooling uitgezonderd – tegen betaling is evenmin toegestaan.

21. Bekeuringen en inbeslagname

20.1 Beslag, maatregelen van derden en bekeuringen kunnen leiden tot schade en/of kosten voor Opdrachtnemer. Deze schade en/of kosten komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij deze zijn ontstaan door toedoen van Opdrachtnemer.

22. Aanpassing leasetarief na inzet

22.1 Na inzet kan het Leasetarief kan in de volgende gevallen wijzigen:

- Bij een structureel gewijzigd Jaarkilometrage. Aanpassing vindt plaats conform de hercalculatiematrix.
- Bij een structureel gewijzigde Looptijd. Indien Opdrachtgever een Leasevoertuig eerder wenst in te leveren dan de contractuele einddatum, zonder dat het Jaarkilometrage daar aanleiding toe geeft, dan wordt

voor het vaststellen van het Leasetarief de berekening toegepast zoals bij een reguliere beëindiging volgens de PLA.

- Bij gewijzigde Houderschapsbelasting. Aanpassing van de component Houderschapsbelasting vindt plaats vanaf de werkelijke Voertuigspecifieke datum per dat de nieuwe belastingtarieven in zijn gegaan.
- Bij een gewijzigde verzekeringspremie, conform de afspraken uit de Price Level Agreement.
 - Wanneer de werkelijke kosten van brandstof en/of laden naar het oordeel van Opdrachtnemer teveel afwijken van de voorgerecalculeerde voorschotten

22.2 Bij een aanpassing blijven alle oorspronkelijke calculatiegrondslagen te allen tijde gehandhaafd voor Afschrijving, reparatie, onderhoud en banden. De leasetarieven zijn bij zowel offerte, inzet als na Herecalculatie steeds gelijk aan de som van alle zichtbare calculatiecomponenten. Bij tussentijds toevoegen van accessoires wordt een nieuwe Leaseovereenkomst opgesteld.

22.3 Om te voorkomen dat contractuele einddata (te) sterk gaan afwijken van de werkelijk te verwachten einddata, vinden Opdrachtgever en Opdrachtnemer het wenselijk om periodiek de parameters in de Leaseovereenkomsten aan te passen aan de werkelijkheid. Eenmaal per kalenderjaar in de maand november doet Opdrachtnemer een voorstel voor tussentijdse aanpassing van de Leaseovereenkomsten wanneer het werkelijke Jaarkilometrage meer dan 20% afwijkt ten opzichte van het contractuele Jaarkilometrage. Dit voorstel wordt beoordeeld door Opdrachtgever en getoetst middels de PLA. De afweging of een Leaseovereenkomst al dan niet wordt aangepast ligt volledig bij Opdrachtgever.

23. Voortijdige inlevering

23.1 Van voortijdige inlevering is sprake als de Leaseovereenkomst wordt stopgezet voordat de contractuele einddatum, met een marge van 30 dagen, is bereikt. Contracten die worden beëindigd binnen een periode van 30 dagen vóór de contractuele einddatum worden ingeleverd worden beschouwd als reguliere beëindigingen.

23.2 Opdrachtgever kan per jaar maximaal één contract van het rijdende wagenpark voortijdig beëindigen, waarbij dit contract op dezelfde manier beëindigd worden als regulier beëindigde contracten. Voorwaarde is dat er minimaal 24 maanden van de contractduur zijn verstreken. Daarbij wordt het werkelijke leasetarief achteraf berekend op basis van de werkelijke Looptijd en het werkelijke Jaarkilometrage.

23.3 Indien Opdrachtgever in enig jaar meer dan één contract wil beëindigen van het rijdende park, dan zal voor hiervoor een separate afspraak worden gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

24. Beëindiging Leaseovereenkomst

24.1 De Leaseovereenkomst mag door Opdrachtnemer in de volgende gevallen worden beëindigd:

- Indien de Looptijd van de individuele Leaseovereenkomst is verstreken
- Indien het maximale kilometrage zoals vastgelegd in het Programma van Eisen is bereikt
- Indien de auto is gestolen en de wachttijd zoals opgenomen in de polisvoorwaarden is verstreken
- Indien de auto Total Loss wordt verklaard. Innamedatum van het contract is de schadedatum.

24.2 Indien de auto naar inschatting van de Opdrachtnemer een dusdanig technisch gebrek heeft dat voortgezet gebruik op technische of economische gronden niet meer verantwoord is, vindt géén eenzijdige stopzetting plaats vóór einde Looptijd. Opdrachtnemer treedt dan altijd in overleg met Opdrachtgever over eventuele kosten die noodzakelijk zijn om het Voertuig rijdend te houden en die boven de wettelijke kaders gaan. Kosten voor reparaties die binnen de wettelijke kaders vallen (bijvoorbeeld minimale profieldiepte van banden, of goedkeuring APK, zijn te allen tijde voor rekening van de Opdrachtnemer.

25. Eindafrekening volgens werkelijke inzet

25.1 Na afloop van het Leasecontract wordt de definitieve, werkelijke Looptijd en het werkelijke Jaarkilometrage vastgesteld aan de hand van de einddatum van het contract en de kilometerstand van het Voertuig. Op basis van deze gegevens wordt het exacte, finale leasetarief berekend, conform het bepaalde in de PLA, en met terugwerkende kracht verrekend over de Looptijd van het leasecontract. Er worden tijdens of na afloop van het Leasecontract geen meer-/minder-kilometers en/of meer-/minderdagen afgerekend.

26. Innameschade

26.1 Als er tijdens inname van het Voertuig schades worden geconstateerd, welke niet als gebruiksschade zijn aan te wijzen conform het innameprotocol, belast Opdrachtnemer maximaal 50% van het schadebedrag door zoals vastgesteld d.m.v. een Audatex-schadecalculatie.

27. Inlevering en afmelden

27.1 Voertuigen worden ingeleverd op locatie van de Opdrachtgever. Op het inleveradres zal na afspraak door een daartoe gekwalificeerde medewerker een inspectierapport worden opgemaakt. De in het inspectierapport vermelde schades vormen de basis voor de doorbelasting van innameschades.

27.2 De datum van ondertekening door Opdrachtgever + 1 kalenderdag is de uiterste einddatum van het contract, op basis waarvan de eindafrekening wordt opgemaakt.

27.3 Per de einddatum van de Leaseovereenkomst stoppen alle periodieke verplichtingen uit het leasetarief.

27.4 Het eigendom van de bedrijfswageninrichting van beheervoertuigen, specials en Leasevoertuigen vervalt na afloop van de Leaseovereenkomst automatisch aan Opdrachtgever. Het staat Opdrachtgever vrij om deze inrichting intact te laten en met het Voertuig in te leveren. Eventuele schade veroorzaakt door het op initiatief van de Opdrachtnemer verwijderen van de inrichting, is voor rekening van de Opdrachtnemer.

27.5 Opdrachtnemer verwijdt na inlevering alle huisstijlelementen zodat het Voertuig niet meer herkend kan worden als (voormalig) Voertuig van Opdrachtgever.

28. Aansprakelijkheid

28.1 Schade of extra kosten in welke vorm dan ook, die het gevolg zijn van vertraging in de aflevering van het Voertuig, dan wel van delen daarvan, komen nimmer voor rekening van Opdrachtnemer, tenzij dit te wijten is aan handelen en/of nalaten van Opdrachtnemer.

28.2 Schade of extra kosten als gevolg van het niet of niet naar verwachting functioneren van het door Opdrachtgever bestelde leasevoertuig komen niet voor rekening van Opdrachtnemer. Wel heeft Opdrachtnemer een inspanningsverplichting om te bemiddelen tussen leverancier van het Voertuig en Opdrachtgever om te komen tot een afdoende oplossing.

28.3 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van berijders en derden, tenzij de aanspraak is te herleiden tot een oorzaak of schade welke onder de dekking van een verzekering valt. De vrijwaring geldt alleen voor aanspraken die rechtstreeks het gevolg zijn van of direct verband houden met het gebruik en bezit van een leasevoertuig. De vrijwaring geldt niet als de aanspraak of de oorzaak van de schade is te wijten aan Opdrachtnemer, in dat geval vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever voor aanspraken.

28.4 Partijen zijn aansprakelijk voor directe schade als gevolg van werkzaamheden door van de door hen ingeschakelde derden. De te vergoeden schade is beperkt tot de handelswaarde van het Voertuig. De partij die de betreffende derde heeft ingeschakeld, spant zich actief in om eventuele schade te verhalen op de betreffende derde, bijvoorbeeld door een beroep te doen op garantiebepalingen en/of te bemiddelen tussen de andere partij en de betreffende derde.

28.5 Aansprakelijkheid van beide partijen voor indirecte schade is uitgesloten. Onder indirecte schade wordt in ieder geval -doch niet uitsluitend- verstaan: kosten van juridische bijstand, incassokosten, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

28.6 Alle beperkingen van aansprakelijkheid als opgenomen in dit artikel komen te vervallen bij opzet en/of grove schuld van een partij.

29. Geheimhouding en persoonlijke data

29.1 Geen van de partijen zal zonder voorafgaande toestemming van de andere partij, ook na beëindiging van de Raamovereenkomst, Leaseovereenkomst en/of Huurovereenkomst gegevens van welke aard dan ook betreffende de andere partij of de inhoud van de overeenkomsten aan derden kenbaar maken of verstrekken, tenzij deze informatie van algemene bekendheid is of partijen daartoe wettelijk gehouden zijn.

29.2 Opdrachtnemer zal de door Opdrachtgever verstrekte gegevens over natuurlijke personen ten behoeve van de administratie en afwikkeling van de Leaseovereenkomst of huurovereenkomst verwerken met inachtneming van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en Cyberbeveiligingswet (BIO/NIS2), en conform de bepalingen hierover in de dataleveringsovereenkomst.

29.3 Op derden die door Opdrachtnemer zijn aangesteld om de interne wagenparkgerelateerde werkzaamheden uit te voeren, wordt uitsluitend een beroep gedaan als de derde afdoende garanties met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen biedt opdat de verwerking aan de vereisten AVG voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd. Opdrachtnemer regelt de verwerking van persoonsgegevens door de derde in een overeenkomst.

29.4 Opdrachtnemer werkt ten behoeve van transport van data conform de meest actuele ICT-beveiligingsrichtlijnen voor Transport Layer Security van het Nationaal Cybersecurity Centrum (NCSC). Een veilige TLS-configuratie is belangrijk voor het beveiligen van verbindingen op internet.

29.5 Opdrachtnemer dient in zowel het ontwerp als in de bijbehorende rapportages aantoonbaar te maken dat passende maatregelen zijn getroffen. Deze maatregelen dienen te zijn gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Het toepassen van de principes van gegevensbescherming 'by design', waaronder privacy, informatiebeveiliging en archivering by design;
- Het hanteren van standaardinstellingen conform het principe van 'privacy/security/archiving by default', waarbij minimaal de meest recente versie van de richtlijnen van het Centrum Informatiebeveiliging en Privacybescherming (CIP) als uitgangspunt geldt;
- Het naleven van veilige ontwikkel- en beveiligingseisen voor (web)applicaties, in overeenstemming met de meest actuele ICT-beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties zoals vastgesteld door het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC).

30. Securitatie

30.1 In het geval Opdrachtnemer het wagenpark geheel of gedeeltelijk wenst te securitiseren is Opdrachtnemer gerechtigd om haar eigendomsrechten met betrekking tot de Leasevoertuigen en de in het kader van de Raamovereenkomst met Opdrachtgever te sluiten Leaseovereenkomst(en) en alle daaruit voortvloeiende rechten en plichten over te dragen of in pand te geven aan een derde. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever vooraf schriftelijk op de hoogte te stellen van de voorgenomen overdracht of verpanding. Opdrachtnemer blijft te allen tijde blijven zorgdragen voor de uitvoering van die Leaseovereenkomsten.

9 Programma van Wensen

Criterium 1: Plan van Aanpak Implementatie & Operatie (weging 60%)

Op basis van het Programma van Eisen wordt van inschrijver gevraagd een Plan van Aanpak voor de implementatie op te stellen. Na de implementatie wordt Inschrijver geacht een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te leveren waarbij de klanttevredenheid geborgd is (zowel berijder als contactpersonen). In het geval er fouten optreden voorziet Inschrijver in een duidelijk en effectief kwaliteitssysteem (w.o. klachtenprocedure).

1a. Implementatie

Van inschrijver wordt verwacht om inzichtelijk te maken welke stappen op welk moment door welke partij worden uitgevoerd voor de inrichting en implementatie van het bestelproces, afleverproces, de operationele processen en het facturatieproces. Per stap moet zijn vastgelegd wat het doel en resultaat is, welke input nodig is van Opdrachtgever om de stap af te ronden. Per stap moet zijn vastgelegd en een planning afgegeven worden.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (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.

Beoordelingscriteria:

- De mate waarin de stappen in de planning helder (haalbaar en realistisch) zijn concreet uitgewerkt
- De mate waarin per stap wordt beschreven wat het doel en het resultaat is
- De mate waarin Opdrachtgever ontzorgd wordt tijdens de implementatie

1b. Operatie

Om de werking van het operationele processen en het zelflerende vermogen van de organisatie van Inschrijver te kunnen beoordelen vragen wij u om een beschrijving op te nemen van de volgende procedures:

- Berijdersservice bij schade, pechhulp en R.O.B. (reparatie, onderhoud en banden);
- Wijze waarop de kwaliteit van de operationele processen is geborgd;
- Klachtenprocedure: geef een procesbeschrijving van de wijze waarop de klacht in behandeling wordt genomen en wordt afgehandeld;
- Informatievoorziening omtrent duurzaam gebruik van de auto, zoals bijvoorbeeld het al dan niet volledig laden van de auto en ecodriving instructies.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (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.

Beoordelingscriteria:

- Mate waarin de procesbeschrijvingen m.b.t. de berijdersservice helder en concreet zijn uitgewerkt;
- De snelheid van afhandelen vanaf klacht tot en met nazorg en de mate van klanttevredenheid van de klachtafhandeling;
- De maatregelen die getroffen zijn om herhaling te voorkomen;
- De wijze waarop informatie over het duurzaam gebruik bijdraagt aan de duurzaamheidsambities van de gemeente, zoals beschreven in paragraaf 2.2 van deze leidraad.

Criterium 2: Deelautogebruik (weging 40%)

Opdrachtgever wenst gebruik te maken van een deelautosysteem waarbij medewerkers online via een app of online portaal 24/7 een auto kunnen reserveren voor zakelijk gebruik. Van Inschrijver wil Opdrachtgever weten in hoeverre Inschrijver een deelautosysteem kan faciliteren.

De eisen en wensen vanuit de Opdrachtgever zijn als volgt:

Functionaliteit	Eis of wens	Voldoet inschrijver
1. De auto's komen op de eigen locatie van Opdrachtgever te staan.*	Eis PvE, art.10	☐ Ja
2. Het deelautosysteem moet voorzien zijn van een ritregistratiesysteem dat voldoet aan de eisen van de Belastingdienst.*	Eis PvE, art.10	☐ Ja
3. Mogelijkheid Co2 rapportage: per auto kunnen gereden kilometers en brandstofsoort gerapporteerd worden.*	Eis PvE, art.10	☐ Ja
4. De auto kan zonder sleutel geopend en gesloten worden.*	Eis PvE, art.10	☐ Ja
5. Onderhoud en APK wordt door de opdrachtnemer.*	Eis PvE, art.10	☐ Ja
6. Er is mogelijkheid om bij aanvang van de reservering aan te geven dat de auto schadevrij is en of deze schoon is door de berijder.	Wens	☐ Ja ☐ Nee
7. Mogelijkheid toevoegen eigen (opdrachtgever) gebruikersvoorwaarden en verplicht akkoord gaan door de berijder met de voorwaarden.	Wens	☐ Ja ☐ Nee
8. Er is 24/7 service ondersteuning voor berijders.	Wens	☐ Ja ☐ Nee
9. Er is een mogelijkheid tot afsluiten van een was service.	Wens	☐ Ja ☐ Nee

* Indien u één van de eisen niet aanvinkt met 'Ja' betekent dit dat uw inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Uw voorstel minimaal te bevatten:

- Inge vulde check box per eis/wens;
- Beschrijving van het door u aangeboden deelautosysteem en de mate waarin het systeem gebruiksvriendelijk is voor de berijder;
- De extra's die het systeem kan bieden naast de wensen van Opdrachtgever.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (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 beoordeeld zal worden.

Beoordelingscriteria:

- De mate waarin het voorstel de opdrachtgever ontzorgt;
- De mate waarin het voorstel voldoet aan de gestelde wensen van de opdrachtgever (des te meer wensen gerealiseerd kunnen worden, des te beter de score);
- De beschreven mogelijkheden concreet, haalbaar en realistisch zijn.