

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

## Wagenpark lease



Versie : Definitief  
Datum : 1 mei 2025

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

## Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)</b>				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
<b>Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)</b>				
Kwaliteit	1. Onderhoud, reparaties en schade, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Service leasemaatschappij, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Duurzaamheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Mondeling deel / interview, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

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

\*\*\*) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

## Inhoudsopgave

<b>Checklist voor het indienen van een Inschrijving .....</b>	<b>2</b>
<b>Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....</b>	<b>4</b>
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding .....	5
1.5 Planning.....	5
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren .....	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.7.2 Volledigheid.....	6
1.7.3 Eén keer inschrijven.....	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding.....	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening.....	7
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	7
1.9 Leeswijzer.....	7
<b>Hoofdstuk 2 Over de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	9
2.3 Doelstellingen .....	9
2.4 Huidige situatie .....	9
2.5 Aard van de Opdracht.....	10
2.6 Omvang van de Opdracht .....	10
2.7 Vorm en duur Overeenkomst.....	11
2.8 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....	11
2.8.1 Minimumeisen.....	12
2.8.2 Varianten .....	12
2.9 Werking van de raamovereenkomst.....	12
2.10 Wachtkamerconstructie.....	12
2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	13
2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid .....	13
2.13 Innovatie.....	13
2.14 Contractmanagement.....	13
<b>Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>14</b>
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften .....	14
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver .....	14
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	14
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	15
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	15
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	16
3.4.3 Beroepsbevoegdheid .....	18
3.5 Uitvoeringsvoorwaarden.....	18
<b>Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium .....</b>	<b>19</b>
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure .....	19
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	20
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's .....	20
4.2.2 Beoordelingskader.....	20
4.2.3 Onderdeel 1: Onderhoud, reparatie, schade aan bedrijfsbussen (max. 23.000 pnt) ....	21
4.2.4 Onderdeel 2: Service leasemaatschappij (max. 20.000 pnt).....	22
4.2.5 Onderdeel 3: Duurzaamheid (max. 7.000 pnt).....	23
4.2.6 Onderdeel 4: Mondelinge deel (max.20.000 pnt) .....	24
4.3 Subgunningscriterium prijs .....	25

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leasen van voertuigen volgens het principe 'full operational lease' en de uitvoering van bijhorende dienstverlening.

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

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gezien de omvang van de opdracht wordt het zogenaamde Europese drempelbedrag voor leveringen en diensten voor decentrale overheden wordt naar verwachting overschreden. Er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing, waardoor een Europese aanbesteding is vereist. Deze Europese aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de gestelde minimumeisen een offerte kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer of als samenwerkingsverband.

Aanbestedende dienst kiest voor de openbare procedure op basis van de volgende argumenten:

- De markt met potentiële partijen die naar verwachting meedingen bij deze Europese aanbesteding is relatief beperkt, waardoor het volgen van een niet openbare procedure niets zou toevoegen.
- De administratieve lasten wenst Aanbestedende dienst zowel voor inschrijver als voor de eigen organisatie zoveel mogelijk te beperken. Aanbestedende dienst wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van <een digitale voorlichtingsbijeenkomst / de interviews / presentaties / demo's>.

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

**Let op 1:** Nederlandse ondernemers hebben e-Herkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding<sup>1</sup>.

**Let op 2:** Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

---

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

#### 1.4 Contact tijdens de aanbesteding

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

#### 1.5 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	1 mei 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	19 mei 2025	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	30 mei 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	9 juni 2025	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	13 juni 2025	
<b>Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>30 juni 2025</b>	<b>10.00</b>
Interviews	10 juli 2025	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	17 juli 2025	
Definitieve gunning	8 augustus 2025	
<b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>	<b>1 september 2025</b>	

#### 1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

*Mogelijkheid stellen individuele vragen:* Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen

niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoonbaar is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

## **1.7 Het doen van een Inschrijving**

### **1.7.1 Tijdigheid en TenderNed**

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.<sup>2</sup>

### **1.7.2 Volledigheid**

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

### **1.7.3 Eén keer inschrijven**

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

### **1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding**

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

### **1.7.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de

---

<sup>2</sup> In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

#### **1.7.6 Opening**

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

#### **1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst**

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

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

#### **1.9 Leeswijzer**

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

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

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever (AWVODI 2018)
7. Concept Overeenkomst Wagenpark lease
8. Concept Nadere overeenkomst
9. Wachtkamerovereenkomst
10. Verwerkersovereenkomst
11. Conformiteitenlijst Wagenpark lease
12. Conformiteitenlijst Ritregistratiesysteem
13. Prijzenblad
14. Format sleutelfunctionaris
15. Format financieel economische draagkracht
16. Format kerncompetenties
17. Schadeoverzicht

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

### 2.1 Over de Opdrachtgever

Aanbestedende dienst levert water gerelateerd onderzoek en advisering over het natte milieu en is ontstaan uit een fusie tussen de vier waterschapslaboratoria Delta Waterlab, het Gemeenschappelijk Waterschapslaboratorium en de laboratoria van het Hoogheemraadschap van Rijnland en Waterschap Rivierenland. Aanbestedende dienst levert haar diensten voornamelijk aan de negen waterschappen en hoogheemraadschappen Aa en Maas, De Dommel, Schieland en Krimpenerwaard, Delfland, Rijnland, Hollandse Delta, Brabantse Delta, Rivierenland en De Stichtse Rijnlanden. Bij Aanbestedende dienst werken de medewerkers verspreid over vier locaties: Houten, Zoeterwoude, Den Bosch en Dordrecht.

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanbestedende dienst leaset op dit moment voertuigen (bedrijfsbussen, bedrijfsauto's en personenauto's) volgens het principe 'full operational lease'. De voertuigen zijn eigendom van de leasemaatschappij en Aanbestedende dienst betaalt een vast maandelijks leasebedrag per voertuig. De overeenkomst met de leasemaatschappij expireert in 2025 en dient opnieuw in de markt gezet te worden. Het daarmee gemoeide inkoopvolume overstijgt de drempelwaarde waarboven Europees moet worden aanbesteed.

### 2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt Aanbestedende dienst op doel- en rechtmatige wijze een leasemaatschappij te contracteren die Aanbestedende dienst voorziet van de juiste (duurzame) voertuigen en die haar ontzorgt op het gebied van wagenparkbeheer.

Deze doelstellingen worden vertaald naar de afbakeningen van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan partijen worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd.

### 2.4 Huidige situatie

Het wagenpark van Aanbestedende dienst bestaat op dit moment uit 54 voertuigen. Het betreft zowel voertuigen met een zogenaamd geel kenteken als met een grijs kenteken. Deze voertuigen hebben over het algemeen een vaste chauffeur. In de aankomende periode dienen de voertuigen gefaseerd vervangen te worden.

Het gaat hierbij om drie soorten voertuigen (segmenten):

1. Bedrijfsbus midden formaat voorzien van een 4x4 aandrijving.
2. Bedrijfsbus klein formaat.
3. Personenauto's.

Het wagenpark is op dit moment als volgt opgebouwd:

Soort voertuig	Merk, type en uitvoering
Aantal voertuigen segment middelgrote bedrijfsbussen L2 H1.	34 x VW Transporter GB 2.0 TDI 198pk 340/2800 7-DSG 4-Motion
Aantal voertuigen segment middelgrote bedrijfsbussen L2 H3.	7 x VW Transporter GB 2.0 TDI 198pk 340/2800 7-DSG 4-Motion
Aantal voertuigen segment middelgrote bedrijfsbussen L1 H1.	4x VW Transporter GB 2.0 TDI 198pk 340/2800 7-DSG 4-Motion
Aantal voertuigen segment bedrijfsbus klein formaat.	4x VW Caddy Maxi 2.0 TDI 120pk DSG

Soort voertuig	Merk, type en uitvoering	Merk, type en uitvoering	Merk, type en uitvoering	Merk, type en uitvoering
Personen-voertuigen	1x Toyota RAV4 2.5 Hybrid 4WD Dynamic	1x Volvo EX40 Business Edition	1x BMW iX3 Executive	1x VW ID.4 Business

Het gemiddelde contract kilometrage voor de bedrijfsbussen bedraagt 26.735 km per jaar. Het gemiddelde contract kilometrage voor de personenauto's bedraagt 28.750 km per jaar. De werkelijk gereden kilometers zijn per segment respectievelijk 25.946 en 24.556 per jaar. De bedrijfsbussen rijden maximaal 250.000 km of 6 jaar. De personenvoertuigen rijden maximaal 150.000 km of 5 jaar. De bedrijfsbussen worden alleen zakelijk gebruikt. De personenauto's worden niet alleen zakelijk, maar ook privé gebruikt. De VW Caddy's worden vervangen door een middelgrote bedrijfsbus.

## **2.5 Aard van de Opdracht**

Aanbestedende dienst wenst volledig ontzorgd te worden in het beheer van het wagenpark zodat de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst zo min mogelijk wordt gehinderd. Dit betekent dat de Inschrijver alle relevante taken verzorgt. Vanaf moment van bestelling, de coördinatie van de turn-key levering, het beheer en waarborgen van de beschikbaarheid van de voertuigen gedurende de looptijd van de leasecontracten als de correcte beëindiging van het leasecontract aan het einde van de gebruiksduur. Voor alle voertuigsegmenten maakt een haal- en brengservice eveneens deel uit van de dienstverlening.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst adviseert Inschrijver de Aanbestedende dienst in de aanschaf /vervanging van voertuigen, rekening houdend met het bedrijfsautobeleid en de technische en functionele specificaties van het voertuig. Inschrijver geeft pro-actief advies over verduurzaming van het wagenpark. Dit geldt ook voor de beïnvloeding van duurzaam en veilig rijgedrag. Inschrijver dient zich als partner voor Aanbestedende dienst hierin op te stellen.

Aanbestedende dienst streeft naar een volledige elektrificatie van het wagenpark mits de markt hierin kan voorzien, oplaadfaciliteiten op orde zijn en de voertuigen functioneel voor het veldwerk geschikt zijn. Dit betekent dat de huidige voertuigen in principe worden vervangen door een elektrische versie mits de specificaties van de elektrische versie aansluit bij het specifieke gebruik van de voertuigen. Indien dit niet het geval is kiest Aanbestedende dienst voor een voertuig met een verbrandingsmotor.

Aanbestedende dienst specificeert bij een nadere offerteaanvraag haar wensen en eisen eventueel in overleg met de gecontracteerde Inschrijver. Een groot deel van de standardeisen zijn reeds vermeld in de Conformiteitenlijsten welke als bijlage is gevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. Bij een nadere offerte dient de Inschrijver bij het aan te bieden merk, type en uitvoering voertuig rekening te houden met de wensen en eisen van Aanbestedende dienst, zowel functioneel als qua kosten. Aangezien Aanbestedende dienst specifieke eisen stelt aan de bedrijfsbussen, zoals hoogte, lengte, inbouwmogelijkheden, vermogen en 4x4 aandrijving is het aantal merken beperkt dat hierin kan voorzien. Inschrijver dient Aanbestedende dienst daarbij te adviseren, ook rekening houdende met levertijden.

### Full operational lease

De voertuigen worden geleased op basis van het principe full operational lease met gesloten calculatie. Onder gesloten calculatie wordt verstaan dat alle risico's voor rekening van de Inschrijver komen. Dit is een leaseovereenkomst waar alle autokosten in één (vast)maandbedrag zijn opgenomen. Het voertuig blijft eigendom van de leasemaatschappij en Aanbestedende dienst betaalt een vast maandelijks leasebedrag per voertuig. In de bijlage Conformiteitenlijst Wagenpark lease wordt nader ingegaan op de inhoud van de dienstverlening. De kosten voor inbouw, opbouw en belettering dient nadat de voertuigkeuze door Aanbestedende dienst is gemaakt in het uiteindelijke leasetarief meegenomen te worden.

## **2.6 Omvang van de Opdracht**

De omvang over de totale looptijd van de overeenkomst wordt gemaximeerd op 80 voertuigen om daarmee eventuele groei op te kunnen vangen. Indien deze omvang (80 voertuigen) is bereikt, eindigt de raamovereenkomst, ook als de einddatum van de beoogde looptijd van de raamovereenkomst nog niet is bereikt. De lopende Nadere overeenkomsten worden in dat geval nog wel uitgediend. De minimale afname is naar verwachting ca. 50 voertuigen, waar overigens geen rechten aan kunnen worden ontleend. Het beoogde vervangingschema is als volgt:

Jaar	Aantal voertuigen Bedrijfsbus midden L2H3 (4x4)	Aantal voertuigen Bedrijfsbus midden L2H1 (4x4)	Aantal voertuigen Bedrijfsbus midden L1H1 (4x4)	Aantal voertuigen Personenauto (elektrisch)
2025	0	0	0	0
2026	0	0	0	1
2027	7	34	4	2
2028	0	0	0	1

Het kan voorkomen dat Aanbestedende dienst behoefte heeft aan voertuigen die niet vallen binnen één van de segmenten zoals uitgevraagd. Deze voertuigen kunnen optioneel binnen de overeenkomst worden afgenomen. Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

## 2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met één leverancier. Met de nummer twee wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De werking hiervan komt later aan de orde.

De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Deze verlenging komt automatisch tot stand. Indien Aanbestedende dienst niet wenst te verlengen dan maakt zij dit schriftelijke vooraf bekend.

Er is gekozen voor een raamovereenkomst met een potentiële looptijd van langer dan 4 jaar, omdat dit gezien de technische en economische levensduur van de voertuigen en de vervangingsmomenten, het meest doelmatig is. De raamovereenkomst eindigt eerder dan de beoogde looptijd op het moment dat het maximum van 80 te leasen voertuigen wordt bereikt.

Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds met opgaaf van redenen op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. De Nadere overeenkomsten worden uitgediend. Hiermee gaat Aanbestedende dienst terughoudend om.

De concept-Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

### Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (AWVODI 2018) van de Aanbestedende dienst zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

## 2.8 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Bij deze opdracht is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten en is er geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat Aanbestedende dienst één Inschrijver wil contracteren die de leasevoertuigen levert en daarnaast het onderhoud, vervangend vervoer, advies, brandstof- of laadpassen, managementinformatie, belettering, inbouw en opbouw et. cetera verzorgd. Aanbestedende dienst wenst hierin te worden ontzorgd, zodat de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst niet wordt verstoord. De samenhang tussen alle elementen is aanmerkelijk en de aard en omvang van het wagenpark is vrij klein waardoor een verdeling in percelen de opdracht minder aantrekkelijk zou maken voor de markt, immers met het doen van een inschrijving zijn aanmerkelijke inspanningen gemoeid.

### **2.8.1 Minimumeisen**

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de twee Bijlage Conformiteitenlijsten. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de twee Bijlage Conformiteitenlijsten, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert.
- b. De concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt.
- c. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de beide Conformiteitenlijsten en het Prijzenblad.
- d. De algemene inkoopvoorwaarden AWWODI 2018.
- e. De Inschrijving van Inschrijver.

**Let op:** Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

### **2.8.2 Varianten**

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

### **2.9 Werking van de raamovereenkomst**

Een Nadere overeenkomst komt tot stand na akkoord van Aanbestedende dienst op de nadere offerte van de Inschrijver. Bij het overleggen van de nadere offerte kan van Opdrachtnemer worden gevraagd diverse voertuigen aan te bieden zodat Aanbestedende dienst een vergelijking kan maken. Bij het maken van deze vergelijking zal Aanbestedende dienst kijken naar de beste prijs kwaliteit-verhouding in termen van kosten en voldoen aan de eisen en gewenste functionaliteiten. Ook kan de levertijd een rol spelen bij de uiteindelijke keuze van Aanbestedende dienst voor bepaalde voertuigen. Bij een nadere offerte aanvraag zal Aanbestedende dienst aangeven waar de subgunningscriteria uit bestaan. De prijsstelling van de nadere offerte dient conform de Inschrijving te zijn van Inschrijver op deze aanbesteding. Dit betekent dat de calculatie moet worden gevolgd waarbij enkel de geïnvesteerde waarde (inclusief BPM en exclusief BTW) mag worden aangepast en waarin (fleetowner) kortingen moeten zijn verwerkt. De in het Prijzenblad bij de Inschrijving afgegeven percentages dienen bij Nadere offertes te worden gevolgd althans mag niet te nadele van Opdrachtgever van worden afgeweken (op geen enkel afzonderlijk onderdeel).

De looptijd van een nadere overeenkomst (ook wel leaseovereenkomst) is in principe 72 maanden voor de bedrijfswagens. De looptijd personenauto's is in principe 60 maanden. Na de initiële looptijd beoordeelt Aanbestedende dienst wat op dat moment het beste aansluit bij de organisatie en haar doelstellingen (waaronder duurzaamheid), wat het meest doelmatig is. Daarbij kan de eventuele looptijd van een nadere overeenkomst worden verlengd waarbij de hercalculatiematrix (als gevoegd bij de inschrijving van toepassing is).

### **2.10 Wachtkamerconstructie**

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 4 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder

meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog voor de resterende looptijd tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 36 maanden na het sluiten van de wachtkamerovereenkomst indien wachtkamerpartij hiermee instemt. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

#### **2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst**

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

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

Aanbestedende dienst wenst partijen te contracteren die werken aan verdere verbetering van oplossingen op het gebied van duurzaam inkopen. Bij de dienstverlening van de lease van het wagenpark speelt duurzaamheid een belangrijke rol. Duurzaamheid heeft dan ook een plaats gekregen in de subgunningscriteria en zal een rol spelen bij de keuze van de voertuigen.

#### **2.13 Innovatie**

Aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden wanneer er nieuwe technieken beschikbaar zijn die conform huidige voorschriften/normen ingezet kunnen worden en die tot een vergelijkbaar en/of beter resultaat leiden, waarna er door Aanbestedende dienst een besluit kan worden genomen over het wel of niet inzetten van deze nieuwe technieken. Een voorbeeld hiervan is de inzet van waterstof als alternatief voor de volledig elektrische voertuigen of voertuigen waar tot nu toe alleen een verbrandingsmotor voldoet.

#### **2.14 Contractmanagement**

Aanbestedende dienst stelt hoge eisen als het gaat om de kwaliteit van de implementatie van de contractafspraken door de Inschrijver. Ingeval van een eventuele stilstand van één van de bedrijfswagens ondervindt Aanbestedende dienst hiervan veel hinder. Van Inschrijver wordt daarom een hoge mate van proactief beheer en een goede aftersales verwacht. In de gunningscriteria wordt hier nader op ingegaan.

Vanuit Aanbestedende dienst zijn de volgende rollen verdeeld:

- Contracteigenaar: Teammanager Monsterinname & logistiek.
- Wagenparkbeheer: Assistent-manager Monsterinname & logistiek
- Contractmanagement: Beide managers

## Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

### 3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

### 3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

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

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.<sup>3</sup> De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing in en Inschrijver moet het overige invullen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten. De Verificatiedocumenten zullen na de Gunningsbeslissing niet worden opgevraagd aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst op een later moment voornemens is om de wachtkamerovereenkomst in te roepen, dient de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan de Verificatiedocumenten op dat moment te verstrekken. Indien de Verificatiedocumenten niet voldoen aan de gestelde eisen bij de aanbesteding, zal de Opdracht niet alsnog worden gegund aan deze Inschrijver. Indien in de Aanbestedingsstukken eisen zijn verbonden aan de actualiteit van Verificatiedocumenten, dan wordt deze termijn in dat geval berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever om de Verificatiedocumenten van de wachtkamerpartij heeft verzocht.

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

### **3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

#### **3.4.1 Financiële en economische draagkracht**

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijver:

1. *Financiële ratio's*: De liquiditeit zal worden beoordeeld in termen van de current ratio. Dus: Totale vlottende activa (liquide middelen te vermeerderen met voorraden) / totale vlottende passiva. Deze dient minimaal 0,90 te bedragen over het meest recent afgesloten boekjaar (2023 of recenter) **of solvabiliteit**: Eigen vermogen / Totaal vermogen = minimaal 5,00% (zonder afronding naar boven). Inschrijver dient dus aan minimaal één van deze ratio's te voldoen. Betreft meest recent afgesloten jaarrekening (niet langer terug dan 2023).

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde en moet na gunning door de winnaar van de aanbesteding worden aangetoond dat de betreffende Derde ook daadwerkelijk volledig garant staat voor de verplichtingen die Inschrijver in het kader van deze aanbesteding is aangegaan.

---

<sup>3</sup> Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

2. *Continuïteit*: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recent afgesloten jaarrekening (niet langer terug dan 2023).

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.

Indien de Inschrijver niet aan beide eisen voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

### 3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

#### 3.4.2.1 Kerncompetentie(s)

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

1. Inschrijver heeft minimaal drie jaar aaneengesloten ervaring met het beschikbaar stellen van minimaal 30 bedrijfsvoertuigen via 'Full operational lease' met gesloten calculatie bij één opdrachtgever. Omdat het om het complete beheer van een wagenpark gaat, dient dit aantal bij één en dezelfde referentieorganisatie terug te komen. De referentie moet kunnen bevestigen dat opdrachtnemer goed gepresteerd heeft als het gaat om het (pro-actief) voorkomen van verstoringen in de bedrijfsvoering van de referentieorganisatie.
2. Inschrijver heeft ervaring met het bij een opdrachtgever turn-key leveren en daartoe coördineren en (laten) verzorgen van de inbouw bij minimaal 20 specialistische voertuigen. Met inbouw wordt in dit kader bedoeld het voorzien in een functionele inrichting van voertuigen voor de opslag van materiaal en materieel alsook de opbouw van signaleringslichten. De referentie-organisatie moet kunnen bevestigen dat inschrijver goed gepresteerd heeft als het gaat om het (pro-actief) voorkomen van verstoringen in de bedrijfsvoering van opdrachtgever inzake deze dienstverlening. Om aan het aantal van 20 specialistische voertuigen te komen mag Inschrijver gebruik maken van meerdere verschillende referenties, doch maximaal vier.
3. Inschrijver heeft ervaring bij één opdrachtgever met minimaal 20 voertuigen van het (al dan niet via een onderaannemer) coördineren (turn-key) en (laten) verzorgen van:
  - a) Het beletteren van voertuigen volgens huisstijl.
  - b) Ervaring met de inbouw van ritregistratiesystemen.NB: er hoeft niet met deze onderaannemer ingeschreven te worden. Het gaat hier om het aantonen dat Inschrijver succesvol in voornoemde behoeften heeft voorzien en daarbij een coördinerende rol heeft vervuld.

De referenties dienen geheel of gedeeltelijk te vallen in een periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het doen van de inschrijving. De gevraagde werkzaamheden dienen daadwerkelijk tot tevredenheid van de referentie-organisatie te zijn uitgevoerd

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver de referenties per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het gaat dus om minimaal één en maximaal zes referenties (één voor kerncompetentie 1, max. vier voor kerncompetentie 2 en één voor kerncompetentie 3).

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

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

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

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

#### 3.4.2.2 *Certificeringen*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. Kwaliteitsmanagementsysteem: NEN ISO-9001:2015 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.
2. Milieumanagementsysteem: NEN ISO-14001:2015. Er mag ook sprake zijn van een ander volwaardig milieumanagementsysteem. Van volwaardigheid is hier sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een milieumanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij adequaat gewaarborgd wordt dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven milieumanagementsysteem, doordat sprake is van periodieke interne of externe audits. Ook mag sprake zijn van een eigen milieuhandboek dat in de praktijk toegepast wordt en waarop wordt toegezien door periodieke interne of externe audits.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Voor deze eisen kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

#### **3.4.3 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

#### **3.5 Uitvoeringsvoorwaarden**

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen kunnen een inschrijving indienen. Daarbij moet de Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeren aan de aanbestedingsstukken, waaronder de zogenaamde conformiteitenlijst. In de conformiteitenlijst worden de minimeisen opgenomen die gelden voor de uitvoering van de dienstverlening.

Zo wordt geëist dat bij onderhoud en reparatie altijd per direct in vervangend vervoer wordt voorzien, waarbij ook bij bedrijfsbussen een personenauto als vervangend vervoer volstaat. Ook wordt in de conformiteitenlijst vastgelegd dat het 'uitplannen' van een voertuig ingeval van regulier onderhoud aan de bedrijfsbus en reparatie van de kastinrichting altijd in overleg met de Aanbestedende dienst dient plaats te vinden.

Zie verder de bijgesloten Conformiteitenlijsten.

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht in principe gegund.

### 4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview met sleutelfunctionarissen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
<b>Kwaliteit</b>	Onderhoud, reparaties en schade (drie subonderdelen)	23.000
	Service leasemaatschappij	20.000
	Duurzaamheid	7.000
	Mondeling deel / interview	20.000
<b>Prijs</b>	Gewogen inschrijfsom	30.000
<b>Totaal</b>		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit drie personen met o.a. de volgende functies:

1. Teammanager Monsterinname & logistiek.
2. Assistent-manager Monsterinname & logistiek.
3. Teammanager hydrobiologie.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit wordt de score voor het onderdeel Prijs daarbij opgeteld. Vervolgens worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht, waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst, gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in

aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer twee, de wachtkamervereenkomst.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het in de tabel in paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

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

#### **4.2 Subgunningscriterium kwaliteit**

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

##### **4.2.1 Opmaak en aantal pagina's**

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximum aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

##### **4.2.2 Beoordelingskader**

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

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

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

**Let op:** Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van subgunningscriterium 4, het mondelinge deel, opgenomen.

#### 4.2.3 Onderdeel 1: Onderhoud, reparatie, schade aan bedrijfsbussen (max. 23.000 pnt)

##### *Achtergrond*

Het is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst van belang dat voor de bedrijfsbussen het onderhoud, de reparaties en de schadeafhandeling zo snel mogelijk worden uitgevoerd (resp. het voertuig zo kort mogelijk buiten gebruik is), zodat de werkzaamheden bij Aanbestedende dienst zo min mogelijk worden gehinderd. De bedrijfsbussen zijn voorzien van een inbouw-kastensysteem, dat van belang is voor de uitvoering van de werkzaamheden. Bij de beantwoording van de vragen hoeft u daar geen rekening mee te houden.

##### *Vraagstelling*

Inschrijver dient concreet aan te geven welke garantie hij geeft en concrete maatregelen hij treft om het onderhoud en de reparatie van schade uit te voeren zodat Aanbestedende dienst weer snel over haar voertuig kan beschikken. Daarbij dient Inschrijver zijn aanpak te onderbouwen aan de hand van prestatie informatie, zijnde informatie waaruit in de praktijk blijkt dat deze werkwijze tot het gegarandeerde resultaat leidt.

Inschrijver kan voor de uitvoering van de werkzaamheden desgewenst gebruik maken van de volgende locaties van Aanbestedende dienst:

- Den Bosch (overdekte ruimte beschikbaar).
- Dordrecht (overdekte ruimte beschikbaar).
- Houten (geen overdekte ruimte beschikbaar).
- Zoeterwoude (overdekte ruimte beschikbaar).

Inschrijver dient bij de beantwoording in te gaan op de volgende scenario's. Ieder scenario wordt afzonderlijke beoordeeld.

#### Scenario's

- A. Er is sprake van regulier (van fabrieksweg voorgeschreven onderhoud) aan de bedrijfsbus.
- B. Er is sprake van schade aan de buitenzijde van de bedrijfsbus, waarbij ook de bestickering is beschadigd. Het voertuig kan nog wel rijden.
- C. Het voertuig is onderweg gestrand, kan niet meer rijden als gevolg van een aanrijding of een technische storing.

Per scenario dient Inschrijver de volgende vragen te beantwoorden:

- a) De mate waarin en de wijze waarop gecommuniceerd wordt met Aanbestedende dienst over de werkzaamheden en eventuele uitbedrijfstelling van het voertuig en er betrouwbare plannings in afstemming met Aanbestedende dienst tot stand komen.
- b) De mate waarin Inschrijver weet te overtuigen dat de planning van de werkzaamheden niet uitloopt en eventuele werkzaamheden van verschillende partijen goed op elkaar aansluiten.
- c) Hoe inschrijver ervoor zorgt dat bij regulier onderhoud de bedrijfsbussen zo kort mogelijk buiten gebruik zijn.
- d) Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de tijd voor schadeherstel zo kort mogelijk is.
- e) Alleen voor scenario C te beantwoorden. Hoe snel Inschrijver ter plaatste is als het gaat om pech-onderweg in Nederland, waarbij ook een lastiger te bereiken locatie (bijvoorbeeld buiten de openbare weg in een weiland) aan de orde is.
- f) Hoe (waar, hoe snel en wat voor) vervangend vervoer wordt geregeld binnen de gestelde eisen als vermeld in de conformiteitenlijst.

#### *Beoordeling*

Inschrijver ontvangt per scenario punten. Het maximaal aantal punten dat Inschrijver per situatie kan halen is als volgt.

Scenario	Max. aantal punten
A	6.500
B	6.500
C	10.000

Bij de beoordeling wordt met name gelet op:

- 1. De mate waarin de oplossing voor het desbetreffende scenario leidt tot een zo kort mogelijke uitbedrijfstelling.
- 2. De mate waarin Aanbestedende dienst wordt ontzorgd.
- 3. De aanpak het vertrouwen geeft dat de garanties worden waargemaakt.

Er mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht.

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

#### **4.2.4 Onderdeel 2: Service leasemaatschappij** (max. 20.000 pnt)

Aanbestedende dienst wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden. De bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst dient hierbij optimaal te worden ondersteund. De keuze van de leverancier voor de in- en opbouw wordt na gunning in overleg bepaald waarbij Aanbestedende dienst zo veel mogelijk haar huidige werkwijze wenst voort te zetten. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst haar wensen en eisen aangeeft, waarbij deze zich ook uitstrekken over de kwaliteit van de (service) organisatie achter het in-/ opbouwsysteem. Het proces en de verrekening van de kosten verloopt via Inschrijver.

Inschrijver dient een aanpak te geven waarin hij aangeeft hoe hij omgaat met onderstaande onderdelen:

- a) Ontzorging en toegevoegde waarde in de afhandeling van de turn-key levering van de voertuigen (bestelling, in- en opbouw, belettering en aflevering). Daarbij dient Inschrijver in te gaan op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat de levering binnen de overeengekomen periode plaats vindt op de overeengekomen locatie. Het is belangrijk dat Inschrijver rekening houdt met het grote werkgebied van Aanbestedende dienst. Welke KPI's stelt Inschrijver voor waaraan hij te houden is?
- b) Het aanleveren van managementinformatie en het geven van pro-actief advies met het oog op de doelstellingen van Aanbestedende dienst inzake duurzame en doelmatige inzet van voertuigen.
- c) De snelheid van de afhandeling bij de aanvraag van tank- en laadpassen, verlies en vervanging. Welke KPI's stelt Inschrijver voor waaraan hij te houden is?
- d) De ontzorging en toegevoegde waarde bij de inname van voertuigen aan het einde van de gebruiksduur met eventuele verrekening van niet gemelde schades. Inschrijver dient hierbij gebruik te maken van het voorgeschreven inname protocol. Zie ook de eisen in de Conformiteitenlijst. Hoe zorgt Inschrijver dat het innameprotocol ook daadwerkelijk wordt gevolgd in zijn organisatie. Welke KPI's stelt Inschrijver voor waaraan hij te houden is?

Het totaal te behalen aantal punten voor de beantwoording van deze vraag wordt over het geheel toegekend.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. Is de invulling van Inschrijver volledig en concreet.
2. De mate waarin Inschrijver met zijn invulling vertrouwen wekt bij de beoordelingscommissie.
3. De mate waarin sprake is van een klantgerichte (ontzorgende) dienstverlener, op het gebied van de turn-key levering, het aanleveren van management informatie & advies, de snelheid van de afhandeling van tank- en laadpassen en de ontzorging van de inname van de voertuigen aan het einde van de gebruiksduur (geen gedoe).

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

#### **4.2.5 Onderdeel 3: Duurzaamheid** (max. 7.000 pnt)

Duurzaamheid is een belangrijk aspect voor Aanbestedende dienst. Inschrijver dient in zijn aanpak aan te geven op welke wijze en in welke mate hij op het gebied van duurzaamheid van toegevoegde waarde is. Inschrijver dient in zijn aanpak in te gaan op te volgende aspecten. Het totaal te behalen aantal punten voor de beantwoording van deze vraag wordt over het geheel toegekend.

- a) Welke ambitie heeft Inschrijver voor duurzaamheid van zijn eigen bedrijfsvoering en hoe realiseert hij deze ambitie? Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan duurzaam inkopen? Welke KPI's stelt Inschrijver voor waaraan hij te houden is?
- b) Op welke wijze is Inschrijver van toegevoegde waarde om binnen de mogelijkheden van Aanbestedende dienst zo duurzaam mogelijk te handelen zonder dat dit ten kostte gaat van de kosteneffectiviteit? Waarom is deze aanpak haalbaar? Onderbouwen met gerealiseerde prestaties in de praktijk.
- c) Op welke wijze toont Inschrijver tijdens de looptijd van de overeenkomst aan of en in welke mate de ambities bij Inschrijver en bij Aanbestedende dienst feitelijk worden gerealiseerd? Hoe gaat hij ermee om als de resultaten achterblijven bij Inschrijver en respectievelijk Aanbestedende dienst?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op de mate waarin zijn invulling vertrouwen wekt bij de beoordelingscommissie. Daarbij wordt onder meer gelet op:

1. Is de invulling van Inschrijver volledig, concreet en ambitieus.
2. De mate waarin de aanpak bijdraagt aan duurzaamheid bij Inschrijver diens samenwerkingspartners rond schade en onderhoud alsook bij Aanbestedende dienst.
3. De mate waarin Inschrijver resultaten weet aan te tonen.
4. De maatregelen vertrouwen wekken, zijn ze duidelijk en concreet.

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

#### 4.2.6 Onderdeel 4: Mondelinge deel (max.20.000 pnt)

Inschrijver wordt gevraagd om een sleutelfunctionaris af te vaardigen voor het interview. Aanbestedende dienst wenst de klantverantwoordelijke (bijvoorbeeld de beherende accountmanager) rond de uitvoering van de overeenkomst te interviewen.

Het interview duurt maximaal 45 minuten. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de inschrijving. Het interview wordt opgenomen en maakt deel uit van de inschrijving.

Er worden aan de sleutelfunctionaris vragen voorgelegd betrekking hebbende op de aanbesteding en de Inschrijver/inschrijving. Daarbij dient de sleutelpersoon de Inschrijving te kunnen vertalen naar de praktijk bij Aanbestedende dienst en aan te geven hoe hij hierbij van toegevoegde waarde is. Aanbestedende dienst zal daartoe een aantal concrete situaties voorleggen.

De vragen worden tevoren niet gedeeld met de markt. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionaris de Inschrijving goed doorgrondt en een vertaalslag weet te maken naar de Aanbestedende dienst. De sleutelfunctionaris moet de beoordelingscommissie overtuigen dat hij/zij over de kennis, expertise en faciliteiten voor het beheer van het wagenpark van Aanbestedende dienst beschikt om de opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde zijn. Gekeken wordt of de klantverantwoordelijke zijn vaardigheden en ervaring (ook wel kennis en expertise) bijvoorbeeld met vergelijkbare organisaties zo weet in te zetten dat sleutelpersoon van toegevoegde waarde is voor de Aanbestedende dienst ten aanzien van de samenstelling, beheer en inzet van het wagenpark.

Het interview wordt beoordeeld aan de hand van het onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionaris wekt zeer veel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	De sleutelfunctionaris wekt goed vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionaris over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionaris wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionaris heeft de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionaris wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

#### 4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen de daarvoor bestemde gele velden in het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst. De voertuigen worden geleased op basis van het principe 'full operational lease' met een gesloten calculatiesysteem.

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver het Prijzenblad in te vullen voor verschillende merken en types voertuigen en bijbehorende functionele uitrusting als gevraagd (zie Toelichting Prijzenblad). De vermelding van merken en types is bedoeld als rekenvoorbeeld om tot vergelijkbare Inschrijvingen te komen en om kaders te stellen voor Nadere offerte aanvragen. Waar merk of type staat vermeld kan gelezen worden " of vergelijkbaar". Indien Aanbestedende dienst het voorbeeld merk en/of type uitvraagt of een ander vergelijkbaar merk en/of type, dan dient bij het indienen van een Nadere offerte de volledige calculatiemethodiek als ingevuld in het Prijzenblad gevolgd te worden, althans hier mag niet ten nadele van de Aanbestedende dienst van worden afgeweken.

Per segment komt op basis van de uitgevraagde voertuigen een gemiddeld leasetarief per maand tot stand. Dit gemiddeld leasetarief wordt vermenigvuldigd met de geprognoseerde afname binnen dat segment. De gewogen leasetarieven van beide segmenten worden elkaar opgeteld tot een totaal gewogen leasetarief over alle segmenten. Daarbij dienen de gewogen leasetarieven binnen een aan te geven range te vallen.

Bij het subgunningscriterium prijs dient, op straffe van uitsluiting, het aangeboden leasetarief per categorie in de onderstaande bandbreedte te vallen. Bij de vergelijking van de aangeboden leasetarieven wordt uitgegaan van het leasetarief exclusief btw.

	Range waarbinnen leasetarief per segment dient te vallen		
Categorie	Minimum leasetarief excl. btw per maand.	Maximaal leasetarief excl. btw per maand.	Weging
Bedrijfsbussen	€ 925,-	€ 1.225,-	90
Personenauto's	€ 700,-	€ 950,-	10

Op basis van de leasetarieven per maand komt er vervolgens per categorie een leasetarief per maand tot stand. Dit leasetarief wordt vermenigvuldigd met de geprognoseerde afname binnen de betreffende categorie (weging). De gewogen leasetarieven van de categorieën worden bij elkaar opgeteld om tot een totaal gewogen leasetarief te komen. Inschrijvingen die aan de onderkant van de ranges hebben ingeschreven ontvangen het maximum aantal punten, en aan de bovenkant van de range geen punten. Punten worden lineair toegekend, dus een totaal gewogen leasetarief in het midden leidt tot 50% van het maximaal voor dit onderdeel te halen aantal punten.

Bandbreedte in Prijzenblad	Ondergrens totaal gewogen leasetarief (maximum aantal punten)	Bovengrens totaal gewogen leasetarief (geen punten)
	(€833,- + €70,-) € 903,-	(€1.103,- + €95) € 1.198,-

De punten worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen totaal leasetarief Inschrijver – gewogen bovenkant range) / (gewogen onderkant range – gewogen bovenkant range) \* 30.000 punten*