



Leaseauto's

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Gemeente Hollands Kroon

Datum: 12-05-2025

Kenmerk: T526327

Inhoudsopgave

1. De opdracht.....	3
1.1 Beschrijving van de opdracht.....	3
Verduurzaming wagenpark.....	4
1.2 Looptijd van de raamovereenkomst.....	4
1.3 Opdrachtgever: Gemeente Hollands Kroon	5
2. Inschrijven op de opdracht	6
2.1 Wettelijk kader.....	6
2.2 Contactpersoon en communicatie	6
2.3 Planning	7
2.4 Vragen over de opdracht	7
2.5 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen.....	8
2.7 Indienen van uw inschrijving.....	8
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1 Uitsluitingsgronden.....	11
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.3 Bewijsstukken.....	13
4. Gunningscriteria	15
4.1 gunningscriteria	15
5. Beoordeling en gunning.....	15
5.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	15
5.2 Beoordeling gunningscriteria	15
5.3 Afronden scores	16
5.4 Bekendmaking gunningsbesluit	16
5.5 Verificatie	16
5.6 Standstill-termijn.....	16
5.7 Definitieve gunning en contractsluiting	16
6. Overige informatie	18

6.1 Overige voorwaarden	18
6.2 Klachtenregeling	20
6.3 Bijlagen	20
- Bijlage 1. Programma van Eisen	20
- Bijlage 2. L&D concept (raam)overeenkomst 20250430	20
- Bijlage 3. Prijzenblad	20
- Bijlage 4. Concept wachtkamerovereenkomst	20
- Bijlage 5. VNG Inkoopvoorwaarden L&D 2025	20
- Bijlage 6. Uitvoeringsverklaring derde.....	20
- Bijlage 7. Referentieverklaring	20
- Bijlage 8. CVD	20

1. De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

Gemeente Hollands Kroon is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met een leasemaatschappij voor het leasen van auto's op basis van full-operational lease. Binnen deze opdracht staat de ontzorging van de Gemeente Hollands Kroon centraal.

Huidige situatie

Binnen de Gemeente Hollands Kroon bestaat het wagenpark van leaseauto's op dit moment uit 22 auto's. De auto's zijn personenauto's of lichte bedrijfswagens; volledig elektrisch, hybride of benzine.

Het lease wagenpark wordt full-operational geleased.

De auto's zijn verdeeld over verschillende teams, hierbij is de volgende verdeling van toepassing;

- Team BOA (5x hybride Hyundai Kona)
- Team Dienstverlening (3x Hybride Renault Clio)
- Poolauto's (5x elektrische Renault Zoe)
- Team Civiel (5x benzine Opel Combo, grijs kenteken)
- Team Toezicht en Inspectie (4x Hybride Hyundai Kona)

Alle auto's zijn voorzien van ritregistratie software. Als uitbreiding hierop zijn de poolauto's en de auto's van team dienstverlening voorzien van reserveringssoftware. Bij problemen met deze software wordt er door de berijders direct contact opgenomen met de leasemaatschappij.

Het gemiddeld jaarkilometrage is +/- 13.000 per voertuig.

Voor de poolauto's en de auto's van team dienstverlening neemt de leasemaatschappij de planning en transport voor onderhoud op zich, daarnaast worden deze auto's ook volgens een vast schema gewassen door (een medewerker van) de leasemaatschappij. Incidenteel wordt gebruik gemaakt van shortlease mogelijkheden om te voorzien in tijdelijke extra mobiliteitsbehoefte.

Organisatorisch: De Manager Wagenpark is belast met het afsluiten en beheer van de leasecontracten voor de leaseauto's in gebruik bij Gemeente Hollands Kroon.

Gewenste situatie

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal de Gemeente Hollands Kroon naar verwachting gelijkwaardige auto's afnemen, maar de Gemeente Hollands Kroon behoudt het recht voor om het aantal auto's op termijn uit te breiden of te krimpen. Binnen de raamovereenkomst valt ook het leveren van soft- en hardware oplossingen voor wat betreft deelauto-reserveringen. Onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst is ook de brandstof/elektriciteit voor de leaseauto's incl. bijhorende laad/tankpas.

De auto's worden door verschillende medewerkers uit de betreffende teams gebruikt en de auto's worden niet op vaste plekken geparkeerd.

Gemeente Hollands Kroon heeft de ambitie om bij de bestelling van auto's voor de meest duurzame oplossing te kiezen, tenzij dit voor de gemeente een ongunstige business case teweegbrengt.

Zie voor de aanvullende omschrijving Bijlage 1 - Programma van Eisen.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

Primair gaat het om het leveren van auto's op basis van full operational Lease. Daarnaast verwachten we van de opdrachtnemer ondersteuning bij:

- Rittenregistratie en deelauto-functionaliteiten
- Het opleveren van adequate rapportages en managementinformatie
- Het signaleren van marktontwikkelingen die relevant zijn voor ons als opdrachtgever
- Het geven van advies over optimalisatie gebruik van auto's en over inzet van innovatieve verduurzaming

Verduurzaming wagenpark

Het huidige totale wagenpark is onderverdeeld in groepen en kentekens uit bijlage 8 'CVD'.

In de opdracht dient rekening gehouden te worden met de richtlijnen die in de 'clean vehicle directive' aangehaald worden.

Binnen ons wagenpark vallen er 35 voertuigen in de klasse van M1, M2 en N1.

Uitgangspunt is dat minimaal 38,5% wordt aanbesteed tot een max van 50 gram CO2 uitstoot.

In de praktijk betekent dit dat de Gemeente Hollands Kroon minimaal 14 voertuigen volledig elektrisch of met een maximale uitstoot van 50 gram CO2 per km wilt afnemen welke we middels deze lease overeenkomst willen realiseren.

1.2 Looptijd van de raamovereenkomst

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zes jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 15.09.2025 tot en met 14.09.2029 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee keer één jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 6 jaar) van de raamovereenkomst leaseauto's af te nemen met een verwachte totale waarde van € 1.200.000,-. U kunt aan deze waarden geen rechten ontlenen.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst wijkt af van de gebruikelijke 4 jaar. De Gemeente Hollands Kroon heeft hiervoor gekozen gezien de langere technische en economische levensduur van de auto's en de verschillende momenten van vervanging van de huidige auto's. Inschrijver zal geen lopende leasecontracten overnemen, deze zullen door de huidige leverancier worden uitgediend.

Maximumomvang

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst leaseauto's af, met een maximale totale waarde van €2.000.000,- (exclusief BTW). Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

Nadere opdracht

Opdrachten vallend onder de raamovereenkomst worden per projectopdracht afgesloten, in de vorm van een nadere overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever onder de voorwaarden zoals neergelegd in de raamovereenkomst. In de nadere overeenkomst worden door opdrachtnemer specifieke zaken vastgelegd. De raamovereenkomst ligt aan de nadere overeenkomst ten grondslag en de nadere overeenkomst mag niet afwijken van het bepaalde in de raamovereenkomst en het programma van eisen.

1.3 Opdrachtgever: Gemeente Hollands Kroon

Hollands Kroon is een grote plattelandsgemeente in de Kop van Noord-Holland met een heleboel dorpen en buurtschappen. De grootste dorpen zijn Anna Paulowna, Hippolytushoef, Winkel/Nieuwe Niedorp en Wieringerwerf. In Hollands Kroon wonen meer dan 50.000 inwoners.

We werken als organisatie op een manier die past bij onze medewerkers en onze omgeving. We zijn zelforganiserend en geven mensen ruimte en verantwoordelijkheid. Daarbij laten we ons leiden door zes kernwaarden: vertrouwen, respect, verantwoordelijkheid, eigenaarschap, samenwerken en innovatie. Deze waarden zijn ook belangrijk in onze samenwerking met leveranciers. We zoeken partners die net als wij open en betrokken zijn, en die bereid zijn om samen te leren, te vernieuwen en verantwoordelijkheid te nemen voor een goed resultaat. Zie voor meer informatie over de gemeente: www.hollandskroon.nl.

2. Inschrijven op de opdracht

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. U kunt zich inschrijven door een offerte in te dienen. In dit document leest u wat de regels zijn voor deze aanbesteding. Ook leest u wat wij van u verwachten. Als u een inschrijving indient, dan gaat u akkoord met de inhoud van dit document en de bijlagen.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver.

2.1.1 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De gemeente heeft er bewust voor gekozen om de opdracht als één geheel aan te besteden. Dit besluit is genomen op basis van de volgende overwegingen:

- De verschillende onderdelen van de opdracht hangen inhoudelijk sterk met elkaar samen en zijn onderling afhankelijk.
- Het aanbesteden als één opdracht heeft geen negatieve invloed op de toegang tot de opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (mkb), meerdere marktpartijen zijn namelijk totaalleverancier.
- Een verdeling in percelen wordt niet passend geacht vanwege organisatorische redenen of risico's voor de gemeente en/of de opdrachtnemer, bijvoorbeeld risico op coördinatiefouten, onduidelijke aansprakelijkheid of hogere kosten bij meerdere opdrachtnemers.

Door de opdracht niet te verdelen, kan de gemeente zorgen voor een betere afstemming, heldere verantwoordelijkheid en een efficiëntere uitvoering.

2.1.2 Samenvoegen

Deze aanbesteding bestaat uit meerdere (deel)opdrachten die door de gemeente zijn samengevoegd tot één opdracht. Er is hierbij geen sprake van onnodige samenvoeging. De gemeente heeft bewust voor deze samenstelling gekozen, omdat:

- de samenvoeging goed past bij hoe de markt is georganiseerd;
- de onderdelen van de opdracht inhoudelijk sterk met elkaar samenhangen en elkaar aanvullen;
- de combinatie voordelen oplevert voor zowel de gemeente als de markt, zoals efficiëntere uitvoering en volume bundeling.
- de opdracht ook na samenvoeging goed toegankelijk blijft voor het midden- en kleinbedrijf (mkb);

Door deze samenvoeging kan de gemeente de opdracht doelmatiger en doeltreffender aanbesteden, zonder dat dit de toegang tot de markt belemmert.

2.2 Contactpersoon en communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Angelique Koelemeijer, inkoopadviseur bij gemeente Hollands Kroon. Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. U vindt deze aanbesteding

via uw dashboard onder 'Mijn aanbestedingen'. Vanuit dat dashboard kunt u vragen stellen en berichten sturen.

Heeft u een vraag over de inhoud van de aanbesteding? Bijvoorbeeld over de opdracht, de geschiktheidseisen of de planning? Stel uw vraag dan via de Vraag & Antwoord-module. U vindt deze module in het dashboard van de aanbesteding. De vragen en antwoorden worden later anoniem gedeeld met alle geïnteresseerden.

Heeft u een vraag over het proces? Bijvoorbeeld over hoe u moet inschrijven, technische problemen of als u een bijlage moet aanleveren op verzoek van de aanbestedende dienst? Dan gebruikt u de Berichtenmodule in het dashboard van deze aanbesteding.

Alle communicatie over de aanbesteding verloopt via TenderNed.

2.3 Planning

In onderstaande tabel ziet u de planning van de aanbestedingsprocedure. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Datum	Beschrijving/activiteit
Maandag 12 mei / 14 mei	Datum van publicatie opdracht / TED publicatie
Donderdag 12 juni voor 9.30 uur	Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen over de Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen
Woensdag 18 juni	Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen
Maandag 23 juni voor 11.00 uur	Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen over de Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen
Woensdag 25 juni	Tweede Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen
Dinsdag 8 juli 9.00 uur	Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed
Week 28 uiterlijk 10 juli	Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar
Mid/eind augustus	Optioneel verificatiegesprek
Mid/eind augustus	Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen na datum gunningsbeslissing
15 september 2025	Ingangsdatum overeenkomst

2.4 Vragen over de opdracht

U kunt uw vragen over deze aanbesteding en de documenten stellen via TenderNed. Wacht daar niet mee: stel uw vraag zodra iets voor u niet duidelijk is. De gemeente probeert uw vraag zo snel mogelijk te

beantwoorden. U kunt vragen stellen tot de datum die in TenderNed is aangegeven. In principe worden alle vragen en antwoorden openbaar gemaakt. U vindt deze in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed.

Is uw vraag vertrouwelijk of bedrijfsgevoelig? Geef dit dan duidelijk aan. De gemeente beoordeelt of de vertrouwelijkheid terecht is. Als dat zo is, ontvangt u het antwoord alleen persoonlijk. In dat geval wordt het antwoord niet openbaar gedeeld.

Uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum publiceert de gemeente een nota van inlichtingen. Hierin staan de antwoorden op de vragen die via TenderNed zijn gesteld. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Alleen antwoorden die in een nota van inlichtingen zijn opgenomen, zijn bindend.

Als er verschillen zijn tussen de nota van inlichtingen en eerdere documenten, dan geldt altijd de informatie uit de nota van inlichtingen. Zijn er meerdere nota's en staan daar tegenstrijdigheden in? Dan geldt de laatst gepubliceerde versie.

Na publicatie van de nota van inlichtingen zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.5 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan tijdig een vraag via de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. Alleen dan kan de gemeente verduidelijken of een eis aangepast wordt. Als u inschrijft, verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan deze aanbestedingsprocedure én aan de opdracht.

Het is niet toegestaan om in uw inschrijving voorbehouden of eigen voorwaarden op te nemen. Ook voorstellen om af te wijken van gestelde eisen of voorwaarden zijn niet toegestaan, tenzij de gemeente hier nadrukkelijk om heeft gevraagd.

Varianten of alternatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan, tenzij dit expliciet anders is vermeld in deze leidraad. Hetzelfde geldt voor deelinschrijvingen (inschrijven op een deel van de opdracht).

2.7 Indienen van uw inschrijving

U dient uw inschrijving volledig en op tijd in via TenderNed. Inschrijvingen op een andere manier worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Uiterlijk op de datum en tijd zoals vermeld in paragraaf 2.3 moet uw inschrijving zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. Na deze sluitingstijd kunt u geen documenten meer toevoegen of wijzigen. Lever dus op tijd aan.

Controleer kort voor het indienen of u de juiste en meest recente versies van de invulformulieren gebruikt. Het aanpassen van de opmaak of structuur van deze documenten is niet toegestaan. Een onjuist of aangepast formulier kan ertoe leiden dat uw inschrijving ongeldig wordt verklaard.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste het UEA worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten toegevoegd aan de digitale inschrijving in TenderNed.

Uw inschrijving bevat in ieder geval:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend);
- Het ingevulde Bijlage 3 - Prijzenblad;
Inclusief bijgevoegde Matrix calculatie (Eis 18 Bijlage 1 Programma van Eisen)
- Bijlage 7 – Referentieverklaring;
- Bijlage 6 - Uitvoeringsverklaring derde (bij inzet onderaannemer of beroep op draagkracht) (rechtsgeldig ondertekend).
- SLA zoals gevraagd in Eis 03, Bijlage 1 Programma van Eisen

2.7.1 Storingen bij indienen

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om op tijd in te schrijven. Wacht dus niet tot het laatste moment. Bij een storing op TenderNed moet u het probleem voor sluiting van de kluis melden via de contactpersoon van de gemeente. Alleen dan kan de gemeente besluiten om actie te ondernemen, bijvoorbeeld door de termijn te verlengen. Als dat gebeurt, maakt de gemeente dit bekend via TenderNed.

2.7.2 Intrekken van een inschrijving

U mag uw inschrijving intrekken tot het moment van de sluitingstermijn zoals genoemd in paragraaf 2.3. Daarna is uw inschrijving onherroepelijk, tot het einde van de gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 6.1).

2.7.3 Aanvulling of verduidelijking van de inschrijving

Na de sluitingstermijn kunt u uw inschrijving niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de gemeente u daar expliciet om vraagt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de informatie die u bij uw inschrijving heeft ingediend. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om alle gevraagde onderdelen in deze leidraad volledig en duidelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente u vragen om een eenvoudige toelichting, verduidelijking of aanvulling. Dit mag alleen:

- als het gaat om een kennelijk gebrek of misverstand;
- als het herstel niet leidt tot een nieuwe of gewijzigde inschrijving;

- en als de toelichting geen mededingingsvoordeel oplevert.

Een aanvulling is alleen toegestaan voor documenten die:

- verifiëren wat u eerder heeft verklaard, zoals een bewijsstuk bij het UEA;
- of die nodig zijn voor een beter begrip van wat u al heeft aangeboden.

De gemeente kan bijvoorbeeld om een aanvullend bewijsstuk vragen, zoals een recente verzekeringsverklaring of een verduidelijking van een eerder ingevuld format. Het is niet toegestaan om ontbrekende onderdelen met beoordelingswaarde (zoals een plan van aanpak of prijzenblad) alsnog aan te leveren.

Als de gemeente u verzoekt om een aanvulling of verduidelijking, dan levert u deze via TenderNed aan binnen 2 werkdagen. Doet u dat niet op tijd? Dan kan de gemeente besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uitsluitingsgronden zijn situaties waarin een inschrijver niet mag deelnemen aan een aanbesteding. De uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn, vindt u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is een standaardformulier waarin u verklaart:

- dat u niet in een toegepaste uitsluitingssituatie verkeert;
- dat u voldoet aan de geschiktheidseisen;
- en dat u de gevraagde documenten kunt overleggen als de gemeente daarom vraagt.

Bij uw inschrijving levert u een volledig, correct ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in via TenderNed.

Let op: u vult alle relevante onderdelen in, ook voor eventuele derde partijen of combinanten waarmee u inschrijft.

Indien u inschrijft als combinatie of gebruik maakt van een derde partij (bijvoorbeeld voor ervaring of financiële draagkracht), dan levert u:

- voor elke partij een eigen ingevuld en ondertekend UEA aan;
- én, als u gebruik maakt van een derde, een ondertekende Bijlage 6 -uitvoeringsverklaring derde.

3.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht, zoals bedoeld in de EU-sanctieverordeningen (waaronder verordening 833/2014).

Dit betekent dat u:

- geen producten of diensten uit Rusland gebruikt;
- niet samenwerkt met bedrijven of personen die op de EU-sanctielijst staan;
- en geen gebruik maakt van onderaannemers of leveranciers die onder deze regels vallen.

De gemeente zal bij gunning vragen om een aanvullende verklaring of bewijsstukken. Bij onjuiste opgave kan de inschrijving worden uitgesloten of de overeenkomst worden beëindigd.

3.2 Geschiktheidseisen

Bij deze aanbesteding gelden de onderstaande geschiktheidseisen. U toont in eerste instantie aan dat u hieraan voldoet via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De gemeente vraagt pas bij gunning om aanvullende bewijsstukken. Een uitzondering daarop is de referentie eis. Die toont u al aan bij uw inschrijving, paragraaf 2.7.

3.2.1 Beroepsgeschiktheid

3.2.1.1 Inschrijving in het handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister van het land waar uw organisatie is gevestigd, volgens de wettelijke eisen die daar gelden.

Bent u niet ingeschreven? Dan geeft u in uw inschrijving aan waarom niet en hoe u aantoont dat uw organisatie bevoegd is om deze opdracht uit te voeren.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet financieel in staat zijn om de opdracht uit te voeren. De gemeente vraagt daarom dat u beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening. Deze verzekering moet geldig zijn gedurende de hele looptijd van de overeenkomst, tot het moment waarop u aan al uw verplichtingen heeft voldaan.

Met een adequate verzekering bedoelen wij: een verzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.000.000,- per jaar. Heeft u deze verzekering op het moment van inschrijving nog niet? Dan verklaart u dat u deze verzekering zonder voorbehoud afsluit zodra de opdracht aan u wordt gegund.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Referenties

U toont uw vakbekwaamheid aan met één referentieopdracht per kerncompetentie. Deze opdracht moet zijn uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar. Afgerond in de afgelopen drie jaar betekent: de opdracht was niet eerder afgerond dan deadline 30 juni 2025.

De vereiste kerncompetenties voor deze opdracht zijn:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van Leaseauto's

U toont deze aan met een referentie waarin u ervaring heeft met het leveren van leaseauto's met een reserveringssysteem inclusief helpdesk voor gebruikers van het auto deel systeem, bestaande uit minimaal 3 auto's .

Opdrachten die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd, mag u gebruiken. Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaring van een derde, dan moet u deze derde ook daadwerkelijk inzetten voor dat deel van de opdracht. U mag één referentieopdracht gebruiken om aan meerdere kerncompetenties te voldoen.

Bij uw inschrijving voegt u het ingevulde format 'Referentieverklaring' toe (bijlage 7). Vul het document volledig en duidelijk in. Als uit uw opgave niet blijkt of u aan de gevraagde kerncompetentie voldoet, en dit ook niet kan worden verduidelijkt zonder inhoudelijke wijziging van uw inschrijving, dan kan dit leiden tot terzijdelegging van uw inschrijving.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 / EN 29000, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Heeft u geen certificaat, maar werkt u met gelijkwaardige maatregelen? Dan levert u een korte beschrijving van uw kwaliteitssysteem aan. Hierin laat u zien dat uw systeem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Deze beschrijving moet zijn gecontroleerd door een onafhankelijke deskundige derde met aantoonbare kennis van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw inschrijving een verklaring toe van deze deskundige, waarin staat dat uw beschrijving klopt.

3.3 Bewijsstukken

De gemeente vraagt alleen van de voorlopig gegunde inschrijver(s) de bewijsstukken op. U levert deze binnen 10 dagen na het verzoek van de gemeente aan. U dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. U vraagt deze op bij Justis (digitaal of per post via www.justis.nl).
Let op: de aanvraagtermijn kan oplopen tot 8 weken. Vraag de GVA dus op tijd aan.
- Verklaring van de Belastingdienst: Een verklaring waaruit blijkt dat u aan uw fiscale verplichtingen voldoet. Deze verklaring mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (KvK): Een uittreksel dat niet ouder is dan 6 maanden en waarin staat wie bevoegd is om de overeenkomst te ondertekenen. Als iemand anders namens uw organisatie ondertekent, dan voegt u ook een volmacht toe.
- Verzekeringsbewijs: Een kopie van de polis of een recent betalingsbewijs van uw beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze moet geldig zijn voor de hele looptijd van de opdracht.
- Heeft u de verzekering nog niet afgesloten? Dan levert u een verklaring aan waarin u toezegt dat u deze vóór ondertekening van het contract alsnog afsluit.
- Een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 / EN 29000, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Let op: Zorg dat u tijdig beschikt over de benodigde verklaringen — zowel van uzelf als van eventuele derden waar u een beroep op doet.

4. Gunningscriteria

4.1 gunningscriteria

De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Gezien de aard, omvang en de wijze waarop het programma van eisen beschreven is in tijd en kwaliteit, is bij deze aanbesteding gekozen voor het gunningcriterium laagste prijs. Het hanteren van aanvullende gunningscriteria naast de laagste prijs zou enkel resulteren in een toename van administratieve lasten voor inschrijvers, zonder dat dit in redelijke verhouding staat tot de aard en omvang van de opdracht. Bovendien zullen aanvullende criteria naar verwachting geen bepalende invloed hebben op de uiteindelijke gunning.

Nummer	Gunningscriterium	Percentage
1	Prijs	100%

Bij inschrijving dient de inschrijver Bijlage 3 Prijzenblad in te vullen en bij inschrijving in te dienen. Alle prijscomponenten dienen te worden ingevuld, dit acht de gemeente van belang om de marktconformiteit te kunnen controleren tijdens de contractfase. Let op dat alle tabbladen voor alle voertuigen A t/m F worden gevuld. Uw uiteindelijke inschrijfprijs wordt automatisch zichtbaar in tabblad 'calculatie aanbesteding' cel G12 op basis van de door u ingevulde gegevens. Het bedrag in deze cel is uw inschrijfprijs.

5. Beoordeling en gunning

5.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na het sluiten van de inschrijvingstermijn beoordeelt de gemeente eerst of uw inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Is dat niet het geval? Dan kan de gemeente besluiten uw inschrijving terzijde te leggen. Dit geldt ook als blijkt dat een partij waarop u zich beroept om aan de eisen te voldoen, niet voldoet aan de geschiktheidseisen of onder een uitsluitingsgrond valt.

5.2 Beoordeling gunningscriteria

5.2.2 Beoordeling prijs

Na het openen van de kluis wordt er een proces-verbaal van kluisopening verzonden. Dit proces-verbaal bevat enkel de namen van de inschrijvers. Er worden nadrukkelijk geen inschrijfprijzen anders dan de winnende inschrijver gedeeld bij de gunningsbeslissing.

5.3 Afronden scores

Prijzen worden afgerond op 2 decimalen. Als meerdere inschrijvers exact dezelfde inschrijfprijs indienen, dan bepaalt de gemeente de volgorde door middel van een loting. De gelijk geëindigde inschrijvers worden uitgenodigd om bij deze loting aanwezig te zijn.

5.4 Bekendmaking gunningsbesluit

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling bekend via een bericht in TenderNed. In dit bericht staat welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.

Na bekendmaking volgt een standstill-termijn van 20 dagen. Zie paragraaf 5.6 voor meer informatie over bezwaar en voorlopige voorziening.

5.5 Verificatie

De gemeente kan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving uitnodigen voor een verificatiegesprek. In dit gesprek kunnen aanvullende vragen worden gesteld en kan de gemeente u vragen om extra informatie of documenten aan te leveren.

De gemeente kan in deze fase contact opnemen met uw referenten om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Dit gebeurt via het opgegeven e-mailadres en/of telefoonnummer.

Heeft de referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen om zelf aan te tonen dat de referentie voldoet. Als de gemeente van oordeel is dat dit niet voldoende is aangetoond, kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

Als uit de verificatie blijkt dat uw inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente uw inschrijving alsnog af. In dat geval kan de gemeente de opdracht gunnen aan de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

5.6 Standstill-termijn

Na bekendmaking van het gunningsbesluit geldt een wettelijke wachttijd van 20 kalenderdagen (de standstill-termijn). Deze termijn begint op de dag na verzending van het bericht via TenderNed.

Tijdens deze periode kunnen afgewezen inschrijvers vragen stellen of bezwaar maken. Dit kan door het starten van een kort geding bij de voorzieningenrechter in Noord-Holland. Als u een kort geding start, stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door een kopie van de dagvaarding te sturen en het opvragen van verhinderdata voor een zitting via een bericht in TenderNed.

5.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht wordt definitief gegund als:

- er binnen de standstill-termijn geen bezwaar is ingediend;
- eventuele openstaande vragen zijn beantwoord;
- en eventueel het verslag van het verificatiegesprek door beide partijen akkoord is bevonden.

Met het ondertekenen van de raamovereenkomst is de opdracht definitief gegund.

6. Overige informatie

6.1 Overige voorwaarden

- Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U bevestigt daarmee dat u de opdracht volledig en zonder voorbehoud kunt uitvoeren volgens de voorwaarden zoals deze in de aanbestedingsdocumenten staan.
- Aan de inschrijving zijn geen kosten verbonden voor de gemeente. De gemeente vergoedt geen schade of gemaakte kosten, zolang er nog geen schriftelijke overeenkomst is gesloten die door beide partijen is ondertekend.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst vindt plaats in het Nederlands.
- De medewerkers binnen uw organisatie die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Zij kunnen de werkzaamheden goed uitvoeren en begrijpen wat contractueel is afgesproken.
- Als de opdracht definitief wordt gegund, ondertekenen de gemeente en de geselecteerde inschrijver de overeenkomst digitaal via Zynyo. U bent dan bereid om, voorafgaand aan ondertekening, het e-mailadres en mobiele telefoonnummer aan te leveren van de persoon die bevoegd is om namens uw organisatie te ondertekenen.
- Informatie die u via deze aanbesteding ontvangt of deelt, behandelt u vertrouwelijk. U deelt deze informatie alleen met onderaannemers of andere partijen die u inschakelt voor de uitvoering van deze opdracht. U bent er in dat geval zelf verantwoordelijk voor dat ook zij deze informatie niet met derden delen.
- U mag slechts één inschrijving indienen. Dit geldt zowel voor zelfstandige inschrijvers als voor partijen die deelnemen in een combinatie. Als blijkt dat een onderneming op meerdere manieren inschrijft, dan worden alle inschrijvingen van die onderneming ongeldig verklaard.
- Behoren meerdere inschrijvers tot dezelfde groep? Dan mogen zij alleen meedoen als er geen afspraken of gedragingen zijn die de eerlijke concurrentie beperken. De gemeente mag deze ondernemingen vragen om dit aan te tonen. Lukt dat niet, dan kan de gemeente alle inschrijvingen uit die groep ongeldig verklaren.

- Uw inschrijving blijft geldig (de gestanddoeningstermijn) tot minimaal 3 maanden na de uiterste datum van inschrijving. In deze periode mag uw inschrijving niet worden gewijzigd of ingetrokken.
- Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunning, dan verlengt u de geldigheid van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de uitspraak in dat kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de VNG Inkoopvoorwaarden L&D 2025 – versie Hollands Kroon. Alleen deze voorwaarden zijn van toepassing. U verwijst in uw inschrijving niet naar andere (juridische) voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd lijken met de voorwaarden van de gemeente.
De gemeente is zich ervan bewust dat deze set voorwaarden een algemeen karakter heeft. Daarom gaan we akkoord met het van toepassing verklaren van de Algemene Voorwaarden bij Operationele Autoleasing van Inschrijver als laatste in rang. De VNG inkoopvoorwaarden zullen bij tegenstrijdigheden altijd boven de voorwaarden van inschrijver prevaleren.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (concept) raamovereenkomst.
- In het geval de geselecteerde inschrijver verzuimt om de opdracht uit te voeren of als de opdracht tussentijds wordt beëindigd, behoudt de gemeente zich het recht voor om een wachtkamerregeling toe te passen. Dit houdt in dat de inschrijver die als tweede is geëindigd in deze aanbesteding wordt benaderd om een wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage 4). In deze overeenkomst wordt opnieuw gestand gedaan aan de oorspronkelijke inschrijving, voor een periode van 12 maanden en onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in deze aanbesteding, met toepassing van eventuele afgesproken prijsindexatie. Door in te schrijven verklaart u zich bij voorbaat akkoord met deze wachtkamerregeling en ziet u af van enig bezwaar tegen de toepassing hiervan.
- Als u in uw inschrijving heeft aangegeven dat u gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dan voert u de opdracht uit met de genoemde onderaannemer(s) en op de manier zoals u dat in uw inschrijving heeft beschreven. U wordt aangemerkt als hoofdaannemer en bent volledig verantwoordelijk voor alle onderdelen van de opdracht, ook voor het deel dat door onderaannemers wordt uitgevoerd.
- Als hoofdaannemer bent u verantwoordelijk voor de werkzaamheden van uw onderaannemer(s). U voert namens hen de communicatie met de gemeente en u bent het enige aanspreekpunt. U factureert ook namens de onderaannemer(s); de gemeente betaalt alleen aan u als hoofdaannemer.

- Wilt u na gunning alsnog gebruikmaken van een andere onderaannemer of extra werkzaamheden laten uitvoeren door een onderaannemer? Dan mag dat alleen als de gemeente hier vooraf schriftelijk toestemming voor geeft.
- De gemeente Hollands Kroon kan bij deze aanbesteding gebruik maken van de Wet Bibob. Deze wet maakt het mogelijk om te onderzoeken of er bij een inschrijver risico's zijn op bijvoorbeeld criminele beïnvloeding of onbetrouwbare financiering.

Als er aanleiding is, kan de gemeente besluiten om een Bibob-toets uit te voeren. Als uit zo'n onderzoek blijkt dat er sprake is van ernstige risico's, kan dat een reden zijn om uw inschrijving niet verder te beoordelen of de opdracht niet te gunnen.

6.2 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of met onze werkwijze. In dat geval proberen we het graag eerst samen met u op te lossen. Daarom hanteren wij de volgende klachtenprocedure:

1. Dien uw klacht zo snel mogelijk in via de berichtenmodule van TenderNed. Leg duidelijk uit wat het probleem is en geef, als het kan, een voorstel voor een oplossing. De gemeente geeft u een inhoudelijke reactie.
2. Bent u het niet eens met onze reactie of blijft een reactie te lang uit? Dan kunt u terecht bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V. U dient uw klacht in via het online [klachtenmeldpunt](#). De procedure hiervoor vindt u via [deze link](#).
3. Als u zich ook niet kunt vinden in het standpunt van het klachtenmeldpunt, of als u denkt dat het oordeel te lang op zich laat wachten, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. U kunt ook naar de bevoegde rechter stappen, bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

6.3 Bijlagen

Op deze aanbesteding zijn de volgende afzonderlijk bijgevoegde documenten van toepassing:

- **Bijlage 1. Programma van Eisen**
- **Bijlage 2. L&D concept (raam)overeenkomst 20250430**
- **Bijlage 3. Prijzenblad**
- **Bijlage 4. Concept wachtkamerovereenkomst**
- **Bijlage 5. VNG Inkoopvoorwaarden L&D 2025**
- **Bijlage 6. Uitvoeringsverklaring derde**
- **Bijlage 7. Referentieverklaring**
- **Bijlage 8. CVD**



