



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Operationele lease wagenpark NV BAR Afvalbeheer

Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de operationele lease wagenpark NV BAR Afvalbeheer.

Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De BedrijfsvoeringsPartner is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de NV BAR Afvalbeheer. Vanaf 1 januari 2016 zamelt de NV BAR Afvalbeheer het huishoudelijk afval in voor de inwoners van Ridderkerk, Barendrecht en Albrandswaard.

De gevolgde procedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de gewijzigde aanbestedingswet 2016. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Opdrachtgever	5
1.3	Aanbestedingsdocumenten	5
1.4	Planning	5
2	Algemene informatie	6
2.1	Algemene beschrijving van de opdracht	6
2.2	Beschrijving en omvang van de opdracht.....	6
2.3	Beschrijving van de huidige situatie	6
2.4	Beschrijving van de gewenste situatie.....	7
2.5	Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	8
2.5.1	Milieueisen.....	8
2.5.2	“Clean vehicle directive” Wet milieubeheer – Regeling bevordering schone voertuigen	8
3	Procedure.....	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Inlichtingen en informatie verstrekken	10
3.2.1	Communicatie	10
3.2.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	10
3.3	Percelen	10
3.4	Contractuele voorwaarden.....	10
3.4.1	Algemene inkoopvoorwaarden	10
3.4.2	Prijzen en indexatie.....	10
3.4.3	Looptijd van de overeenkomst	11
3.4.4	Social return.....	11
3.4.5	Wachtkamerovereenkomst	12
4	Eisen aan het indienen van de inschrijving	13
4.1	Indienen via TenderNed	13
4.2	Rechtsgeldig ondertekenen	13
4.3	Geldigheid en volledigheid	13
4.4	Vertegenwoordigingsbevoegdheid.....	13
4.5	Gestanddoeningstermijn	13
4.6	Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.....	13
4.7	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	14
5	Eisen aan de inschrijver.....	15
5.1	Uitsluitingsgronden.....	15
5.2	Geschiktheidseisen	15

5.2.1	Beroepsbevoegdheid	15
5.2.2	Bewijs van verzekering.....	15
5.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	16
5.4	Bewijsmiddelen.....	17
5.5	Uitsluiting van uw inschrijving	17
6	Gunningscriteria	18
6.1	Beoordelingsprocedure	18
6.2	Akkoord Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden (knock- out).....	18
6.3	Akkoord PvE (knock- out).....	18
6.4	Prijs	19
6.5	Kwaliteit - K1 t/m K4	19
6.6	Berekening totaalscore	20
6.7	Gunnen	20
6.8	Mededeling gunningbeslissing.....	20
7	Overige bepalingen	22
7.1	Voorbehoud	22
7.2	Definitieve gunning van de opdracht	22
7.3	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie.....	22
7.4	Geen voorwaarden	22
7.5	Samenwerkingsverband	22
7.6	Hoofdaannemer / onderaannemer	22
7.7	Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)	23
7.8	Taal.....	23
7.9	Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten.....	23
7.10	Tijdelijke of definitieve stopzetting	23
7.11	Klachtenafhandeling	23
7.12	Nederlands recht / geschillen.....	23
7.13	Europese Unie sanctiepakket Rusland.....	24
7.14	Digitale toegankelijkheid	24

1 Algemene informatie

1.1 Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Contactpersoon: A. 't Jong / E. Holtrop
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.2 Opdrachtgever

NV BAR Afvalbeheer

Adres: Nijverheidsweg 3
Postcode/plaats: 3161 GJ Rhoon
Postadres: Postbus 930

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden De BedrijfsvoeringsPartner
Bijlage 3a: De social return verplichting
Bijlage 3b: Social Return uitvoeringsplan
Bijlage 4: Model referentieopdrachten
Bijlage 5: Prijsinvulformulier
Bijlage 6: Programma van eisen
Bijlage 7: Kwalitatieve gunningscriteria
Bijlage 8: Conceptovereenkomst
Bijlage 9: Wachtkamervereenkomst

1.4 Planning

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door de inschrijver geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen. De inschrijvers zullen door aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze aanbestedingsleidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	Woensdag 24 september 2025
Mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed	Woensdag 15 oktober 2025, tot uiterlijk 10.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	Woensdag 22 oktober 2025
Indienen inschrijving via Tenders	Woensdag 12 november 2025, tot uiterlijk 10.00 uur
Voorgenomen gunning	Donderdag 27 november 2025
Bezwaarperiode	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	Donderdag 18 december 2025
Start overeenkomst	1 november 2026

2 Algemene informatie

2.1 Algemene beschrijving van de opdracht

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is om één inschrijver te contracteren die de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsstukken gaat uitvoeren. De genoemde omvang van de opdracht is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen garanties voor de minimum afname van producten en/of diensten, noch rechten aan worden ontleend.

De condities waaronder de werkzaamheden moet worden uitgevoerd zijn uitgewerkt in het programma van eisen (bijlage 6). Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht.

2.2 Beschrijving en omvang van de opdracht

Op basis van de informatie uit de aanbestedingsleidraad worden inschrijvers uitgenodigd om een offerte uit te brengen voor de levering, bedrijfsvaardige oplevering, beheer, advies en het onderhoud van bedrijfsauto's voor opdrachtgever. Afhankelijk van het type en het gebruik van de voertuigen worden deze voorzien van een specifieke inrichting, opbouw en belettering. Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is alle type voertuigen te leveren en te beheren in een leasecontract.

Momenteel is de vlootomvang van de opdrachtgever 17 voertuigen. De huidige leasecontracten kennen variabele ingangsdata en looptijden. De looptijden eindigen variabel in de komende 10 jaar, waardoor tijdens de looptijd van het gewenste contract de totale vloot eenmaal vervangen is.

2.3 Beschrijving van de huidige situatie

Momenteel is de vlootomvang van de opdrachtgever 17 voertuigen. De huidige vloot is ondergebracht in een leaseconstructie. De overeenkomst op basis waarvan deze nadere overeenkomsten (leasecontract per voertuig) zijn aangegaan nadert zijn einddatum. Om deze reden wordt dit opnieuw aanbesteed. De nadere overeenkomsten met de huidige contractant zullen in principe worden uitgediend. Voor de toekomstige vervangingen zullen er nieuwe nadere overeenkomsten met de nieuwe contractant worden afgesloten. .

Verwachte aantallen* over de gehele looptijd van het contract inclusief de eventuele verlengingen:

Onderdeel	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Onderdeel 1.1 Gesloten bestelauto Klein	-	-	-	-	-	-	1	-
Onderdeel 1.2 Gesloten bestelauto Middel	-	-	1	-	-	-	-	-
Onderdeel 1.3 Bakwagen met gaasrekken	-	-	-	-	-	-	-	1
Onderdeel 1.4 Bakwagen met hydraulische laadklep	-	-	-	-	-	1	-	-
Onderdeel 2.1 Achterlader	-	2	2	2	-	-	1	2
Onderdeel 2.2 Bovenlader	-	-	-	-	-	-	-	3
Onderdeel 2.3 Haakarmwagen	-	-	-	-	-	-	-	1

Onderdeel 2.4 Haakarmwagen met autolaadkraan	-	-	1	-	-	-	-	-
Onderdeel 2.5 Veegvuilwagen met zijbelading	-	-	-	-	1	-	-	-

(*) Bovengenoemde aantallen zijn indicatief. Er geldt geen afnameverplichting.

2.4 Beschrijving van de gewenste situatie

Op advies van de inschrijvende partij tot een zo goed mogelijk functionerend wagenpark te komen, wat voldoet aan de gestelde normen door de verschillende gemeenten.

Toekomstige beleidswijzigingen in het gemeentelijke afvalbeheer kunnen leiden tot een veranderde voertuigbehoefte. Lopende contracten zullen in goed overleg worden ontbonden en vervangen door een contract betreffende het voertuig dat voldoet aan het nieuwe beleid.

De dienstverlening naar de burgers van de gemeente Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk dient 24/7 geborgd te zijn. Vervangend materieel dient voorhanden te zijn en kan op afroep worden ingehuurd.

Wagenparkbeheer

Doelstelling van de opdrachtgever is totale ontzorging. Opdrachtgever selecteert een opdrachtnemer met bewezen ervaring met het beheren van functioneel in te zetten specialistische voertuigen en bedrijfswagens ten behoeve van de inzameling en afvoer van huishoudelijk afval. Opdrachtnemer heeft kennis en expertise van het samenstellen van de specialistische voertuigen en bedrijfswagens en met het onderhouden van deze voertuigen. Opdrachtnemer heeft kennis van de markt en contacten in de markt om te kunnen adviseren over de samenstelling van de voertuigen. Dit betreft onder meer het onderstel, de opbouw en de kraan.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van het wagenpark. Wagenpark wordt geleased op basis operationele lease. Voorts dient de opdrachtnemer de opdrachtgever te ondersteunen bij de tactische en strategische vraagstukken, inclusief duurzaamheid (zie programma van eisen, bijlage 6).

Opdrachtnemer wenst voor alle geleasede voertuigen een brandstofpas waarbij de voorkeur uitgaat naar een plaatselijk tankstation. Met de brandstofpas wenst opdrachtgever uitvoering, kilometeradministratie en registratie van tankbeurten te kunnen verwerken.

Opdrachtgever wil op eenvoudige wijze inzicht krijgen in alle mogelijke informatie over brandstofverbruik, tankgedrag, onderhoudshistorie, schades, milieuprestaties etc. Op stabiele, efficiënte en interactieve wijze wenst opdrachtgever een compleet beeld te kunnen ontvangen binnen een dashboardomgeving waarin alle relevante informatie in grafische vorm zichtbaar is en daardoor meetbaar en stuurbaar.

Beheervorm en leasecomponenten

Opdrachtgever kiest voor operationele lease volgens de open- en gesloten calculatiemethode met inzicht. Opdrachtnemer verzorgt hierbij de financiering van het wagenpark.

De uitvraag is als volgt samengesteld:

- Onderdeel 1: Bestelwagens < 3.500 kg. Operationele leaseconstructie met een gesloten calculatie

- Onderdeel 2: Voertuigen > 3.500 kg en speciaal materieel. Operationele leaseconstructie met een open calculatie.

Conform de calculatiemethodiek met inzicht verstrekt opdrachtnemer volledige transparantie in de samenstelling en de totstandkoming van de tariefstelling. Dit betekent dat iedere calculatie en ieder contract wordt aangeleverd met inzage in de tariefstelling op component niveau.

Het leasetarief wordt, in ieder geval, samengesteld uit de volgende componenten:

- Afschrijving
- ROB (Reparaties, Onderhoud en Banden)
- Vervangend vervoer (afhankelijk van type voertuig)
- Hulpverlening
- Verzekering (WA, CASCO en SVI = Schade Verzekering Inzittenden)
- Beheerskosten
- Brandstofpaskosten
- Administratiekosten
- Opslagpercentage bovenop IRS rentepercentage
- Belastingen (Motorrijtuigenbelasting e.d.)

Aanvullende kaders

Na afloop van de leasetermijn dan wel tussentijdse ontbinding, moet het betreffende voertuig als eerste ter overname worden aangeboden aan de opdrachtgever tegen de dan geldende boekwaarde.

Opdrachtgever kiest optioneel voor vervangend vervoer en voor ALL-WEATHER banden, zie hiervoor het prijsinvulformulier (bijlage 5). De opdrachtgever behoudt zich het recht voor hier wel of geen gebruik van te maken.

Opdrachtgever wenst de assurantie bestaande uit een SVI-verzekering en een ALL RISK CASCO verzekering van het wagenpark onder te brengen bij opdrachtnemer.

De opdrachtnemer is altijd verantwoordelijk voor het aan- en afmelden van de voertuigen bij de verzekeraar, het opnemen van de premie in het leasetarief, het afdragen van de premie aan de verzekeraar en voor het afhandelen van schades (schadesturing en afhandeling) van het gehele wagenpark alsmede de eventueel ingehuurd voertuigen.

2.5 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

2.5.1 Milieueisen

Milieumaatregelen zijn onderdeel van het programma van eisen (bijlage 6) en de uitgevraagde voertuigen.

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

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

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

voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

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

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

Categorie	Aantal	N1 voertuig (*)	N3 voertuig (*)
	2026 - 2033		
Onderdeel 1.1 Gesloten bestelauto Klein	1	●	
Onderdeel 1.2 Gesloten bestelauto Middel	1	●	
Onderdeel 1.3 Bakwagen met gaasrekken	1	●	
Onderdeel 1.4 Bakwagen met hydraulische laadklep	1	●	
Onderdeel 2.1 Achterlader	8		●
Onderdeel 2.2 Bovenlader	3		●
Onderdeel 2.3 Haakarmwagen	1		●
Onderdeel 2.4 Haakarmwagen met autolaadkraan	1		●
Onderdeel 2.5 Veegvuilwagen met zijbelading	1	●	

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

● = voertuig rijdt op een fossiele brandstof

● = voertuig rijdt op HVO100 brandstof

● = voertuig is volledig elektrisch aangedreven (BEV)

De voertuigen zijn N1 en N3 voertuigen. De doelstelling voor de N1 voertuigen, conform de CVD is, dat $\geq 38,5\%$ van de aan te besteden voertuigen voldoen aan de CVD. De doelstelling voor de N3 voertuigen, conform de CVD is, dat $\geq 15\%$ van de aan te besteden voertuigen voldoen aan de CVD. Uit bovenstaande tabel is te herleiden dat er 5 voertuigen in de N1 categorie worden aanbesteed, waarvan er 2 volledig elektrisch zijn aangedreven. 40% van de aan te schaffen voertuigen zijn schoon.

Uit bovenstaande tabel is te herleiden dat er 13 voertuigen in de N3 categorie worden aanbesteed. 0% van de aan te schaffen voertuigen zijn schoon. BAR Afvalbeheer werkt aan de realisatie van het toepassen van HVO100 brandstof in het gehele wagenpark. Hiervoor is BAR Afvalbeheer echter afhankelijk van de beschikbaarheid van HVO100 brandstof op de lokale markt. Na de implementatie daarvan zijn 100% van de aan te schaffen voertuigen schoon conform de CVD.

3 Procedure

3.1 Algemeen

De gevolgde procedure betreft de Europese openbare aanbesteding. Het gunningscriterium is economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Inlichtingen en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de aanbestedende dienst en opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 1.4 genoemde dag en tijdstip. Let op, u dient één vraag per vakje te stellen. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota('s) van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. De aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is: het opdelen in percelen draagt niet bij aan een efficiënte uitvoering van de opdracht.

3.4 Contractuele voorwaarden

3.4.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van De BedrijfsvoeringsPartner van toepassing. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit aanbestedingsdocument met bijlagen en deze algemene inkoopvoorwaarden. Leveringsvoorwaarden vanuit de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.4.2 Prijzen en indexatie

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door het prijsinvulformulier in bijlage 5 volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen. Indien in het prijsinvulformulier niet alle gevraagde tarieven zijn ingevuld, dan kan de aanbestedende dienst de inschrijving als onvolledig en derhalve als onaanvaardbaar en beschouwen, waardoor de inschrijving als ongeldig terzijde wordt geschoven.

De overeengekomen tarieven mogen per 1 november 2027 jaarlijks worden geïndexeerd. De wijze van prijsindexatie is opgenomen in het programma van eisen. Voor de prijsindexatie word(t)(en) de genoemde CBS-index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van de overeenkomst stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS-index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Datum bestelling/opdracht is bepalend voor de te factureren prijs (niet datum levering/uitvoering).

Wijze van berekening:

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

Voorbeeld 1, indexering 2027, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2025.
- Prijs: € 100
- Indexcijfer juni 2025: 106,1
- Indexcijfer oktober 2026: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2027 $\text{€ } 100 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101,51$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2027, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2025.
- Inschrijfprijs: € 100
- Indexcijfer juni 2025: 106,1
- Indexcijfer oktober 2026: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2027 $\text{€ } 100 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99,81$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Een verzoek tot indexering dient minimaal voor 1 september van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.4.3 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 1 november 2026 tot en met 31 oktober 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met drie (3) maal twee (2) jaar tot en met 31 oktober 2036. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.4.4 Social return

De opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de gemeente een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return. Voor deze opdracht moet u ten minste 2% aan de opdrachtwaarde inzetten voor de

social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen, leest u in bijlage 3a.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager social return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht. Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet social return plaats vindt, middels bijlage 3b, het uitvoeringsplan.

3.4.5 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst met de opdrachtnemer binnen 1 jaar na de startdatum van de opdracht wordt ontbonden, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijver die tijdens deze aanbesteding in de ranking op de tweede positie staat, waardoor zij niet in aanmerking kwam voor de opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht.

De tweede inschrijver per perceel in rangorde zal bij beëindiging van de overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de opdracht overnemen. De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de overeenkomst tot uiterlijk 1 jaar na de startdatum van de opdracht, indien opdrachtgever daarom verzoekt. De tweede inschrijver in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Zie bijlage 9. Opdrachtgever en tweede inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden om af te stemmen over de dan noodzakelijke implementatie. Ook indien de overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “wachtkamerovereenkomst” af te sluiten.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de inschrijver haar inschrijving dient in te dienen.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. De inschrijver dient derhalve de volledige inschrijving, dus zowel de bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, tijdig in de digitale kluis van TenderNed in te dienen. De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Inschrijver zorgt er zelf voor dat de inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het volledig, juist en tijdig indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen

De inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. Inschrijver dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kan inschrijver het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

De inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in de aanbestedingsdocumenten en alle overige relevante stukken zijn opgenomen.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onverkort dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende inschrijving van (verdere) deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.4 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel), dan wel inclusief een hoger liggend uittreksel. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het (KvK-) uittreksel van het nationale handelsregister.

4.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Indien de inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.6 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien de inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de kluis, de aanbestedende dienst schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de aanbestedende dienst niet.

Het is een inschrijver, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

4.7 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Model referentieopdrachten (bijlage 4)
- Prijsinvalformulier inclusief rente opslag en Staffeling ROB tarief (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria (K1, K2, K3 en K4)
- Verzekeringsvoorwaarden
- Premietabel assurantie op basis van gewicht en aanschafwaarde
- KvK-uittreksel (maximaal 6 maanden oud)

Het prijsinvalformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan aan de inschrijver als opdrachtnemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten de inschrijver daartoe dient te overleggen bij de inschrijving en/of op eerste verzoek van de aanbestedende dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Een door de belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

Buitenlandse inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel II.

Inschrijver dient de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van een kopie van het uittreksel aan te leveren.

Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbestedingsleidraad.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar.

Een kopie van de verzekering dient de inschrijver als bewijsmiddel, na aanbesteding en na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt. Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

Operationele lease (inclusief beheer, onderhoud en advisering) van tenminste 6 voertuigen bij één bedrijf, waaronder:

- ten minste 2 bedrijfsvoertuigen voor de buitendienst
- ten minste 2 vuilophaalwagens
- ten minste 2 haakwagens

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform het model referentieopdrachten (bijlage 4). Bij ondertekening van de inschrijving verleent inschrijver tevens toestemming aan de aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling. Indien inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht.

Ingeval inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

5.4 Bewijsmiddelen

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

In te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Bewijs van verzekering;
- Uitvoeringsplan SROI (bijlage 3b).

5.5 Uitsluiting van uw inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria omschreven. De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure.

6.1 Beoordelingsprocedure

Het gunningcriterium bij deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot inschrijving betekent dit dat de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de aanbestedende dienst sub-gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

	Sub-gunningscriteria	Max. score	Weging	Max. punten
1.	Akkoord overeenkomst en algemene Voorwaarden	K.O. criterium	K.O. criterium	K.O. criterium
2.	Akkoord programma van eisen	K.O. criterium	K.O. criterium	K.O. criterium
3.	Prijs – P1 Totaalprijs	100	40%	40
4.	Kwaliteit – K1 Beschrijving advisering cases speciaal voertuig	100	20%	20
5.	Kwaliteit – K2 Beschrijving beperking onverwachte stilstand	100	15%	15
6.	Kwaliteit – K3 Beschrijving registratie kleine defecten	100	15%	15
7.	Kwaliteit – K4 Beschrijving online managementinformatie	100	10%	10
Totaal		500	100%	100

6.2 Akkoord Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden (knock- out)

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de overeenkomst (bijlage 8) en de algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 2). Inschrijvers kunnen tot de datum van de deadline voor de nota van inlichtingen door middel van tekstvoorstellen aanpassingen aan de concept overeenkomst voorstellen. Met de nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst vastgesteld. Uw akkoordverklaring heeft betrekking op de laatste versie van de overeenkomst zoals vastgesteld bij de nota van Inlichtingen. Indien een inschrijver niet akkoord gaat met alle in de overeenkomst opgenomen bepalingen, zal opdrachtgever de inschrijving niet verder beoordelen en (als ongeldig) uitsluiten van de aanbesteding.

6.3 Akkoord PvE (knock- out)

U dient te voldoen aan het programma van eisen (bijlage 6). Inschrijvers kunnen tot de datum van de deadline voor de nota van inlichtingen aanpassingen aan het programma van eisen voorstellen. Met de nota van inlichtingen wordt het definitieve programma van eisen vastgesteld. Indien een inschrijver niet akkoord gaat met alle in het programma van eisen opgenomen bepalingen, zal opdrachtgever de inschrijving niet verder beoordelen en (als ongeldig) uitsluiten van de aanbesteding.

6.4 Prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5 prijsinvalformulier.

Beoordeling prijs:

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5. De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Laagste Prijs} / \text{Prijs Inschrijvers}) * 100 \text{ punten} * 40\% \text{ weging}$$

6.5 Kwaliteit - K1 t/m K4

K1 Beschrijving advisering cases speciaal voertuig **Zie voor de toelichting op dit gunningscriteria bijlage 7.**

Beoordeling K1:

Het door u geschreven beschrijving dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de advisering op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

K2 Beschrijving beperking onverwachte stilstand **Zie voor de toelichting op dit gunningscriteria bijlage 7.**

Beoordeling K2:

Het door u geschreven beschrijving dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat bij een onverwachte stilstand op een kwalitatief goede en deskundige wijze de dienstverlening door kan gaan met maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

K3 Beschrijving registratie kleine defecten **Zie voor de toelichting op dit gunningscriteria bijlage 7.**

Beoordeling K3:

Het door u geschreven beschrijving dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de registratie kleine defecten op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

K4 Beschrijving online managementinformatie **Zie voor de toelichting op dit gunningscriteria bijlage 7.**

Beoordeling K4:

Het door u geschreven bschrijving dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de gevraagde managementinformatie op een kwalitatief goede en deskundige wijze beschikbaar is met maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

Beoordeling K1 t/m K4:

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

6.6 Berekening totaalscore

De sub-gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen onafhankelijk van elkaar. De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

De eindscore voor het gunningscriterium “kwaliteit” en de eindscore voor het gunningscriterium “prijs” worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor de voorgenomen gunning en zal de opdrachtgever voornemens zijn om de overeenkomst mee af te sluiten.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op het gunningcriteria “kwaliteit” de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze inschrijvers ook op het gunningscriterium “kwaliteit” gelijk scoren, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op gunningcriteria “prijs” de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze inschrijvers ook op het gunningscriterium “prijs” gelijk scoren, dan bepaalt het lot de winnaar.

6.7 Gunnen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De aanbestedende dienst bericht vervolgens elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de behaalde score en de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Eveneens krijgt elke inschrijver een overzicht van de eigen totaalscores inclusief een motivatie.

6.8 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20

kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 kalenderdagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

7 Overige bepalingen

7.1 Voorbehoud

De in de overeenkomst gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst en opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de opdracht

Voor de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Geen voorwaarden

De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden is ongeldig en leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

7.5 Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en ondertekend in te dienen.

Uit de inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

7.6 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer

dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.7 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

7.8 Taal

De voertaal in de aanbestedingsdocumenten, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Door inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van inschrijver.

7.9 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: “of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig”. Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door opdrachtnemer.

7.10 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Een reden voor tijdelijk of definitieve stopzetting kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

7.11 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.12 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese openbare aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding en/of de overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam.

7.13 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door aanmelding en/of inschrijving verklaart gegadigde en/of inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

7.14 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het besluit is een uitwerking van de Europese toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de opdrachtnemer de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de opdrachtgever aan verbonden zijn.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.