

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Leasen van voertuigen en aanverwante dienstverlening 2026 - 2029



Versie : Rectificatie – [wijzigingen in het groen gemarkeerd](#)

Datum : 13 augustus 2025

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

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

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

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

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties vRectificatie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Aanschaf en aflevering auto's, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Reparatie, onderhoud en banden, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Schade en schadeherstel, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Inname en verkoop auto's, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. Plan van aanpak implementatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	6. Klachtenprocedure, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	7. Maatschappelijk verantwoord ondernemen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

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

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening

geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.5 Planning.....	7
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	7
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	8
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.7.2 Volledigheid	8
1.7.3 Eén keer inschrijven	8
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	8
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	8
1.7.6 Opening.....	9
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	9
1.9 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Over de Aanbestedende dienst.....	11
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	11
2.3 Doelstellingen	11
2.4 Aard van de Opdracht	11
2.5 Omvang van de Opdracht	13
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	13
2.7 Werking raamovereenkomst	13
2.8 Algemene inkoopvoorwaarden	14
2.9 Samenvoegen van Opdrachten en verdelen in percelen	14
2.9.1 Minimumeisen.....	14
2.9.2 Varianten	14
2.10 Wachtkamerconstructie.....	15
2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	15
2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
2.13 Klachtenmeldpunt	15
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	16
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	16
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	16
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	17
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	20
3.5 Uitvoeringsvoorwaarden	20
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	21
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	21
4.2 Beoordelingsprocedure.....	21
4.3 Subgunningscriterium kwaliteit.....	22
4.3.1 Opmaak en aantal pagina's	22
4.3.2 Beoordelingskader.....	22
4.3.3 Onderdeel 1: aanschaf en aflevering auto's	23
4.3.4 Onderdeel 2: reparatie, onderhoud en banden	23
4.3.5 Onderdeel 3: schade en schadeherstel	24
4.3.6 Onderdeel 4: inname en verkoop van auto's	25
4.3.7 Onderdeel 5: plan van aanpak implementatie.....	25
4.3.8 Onderdeel 6: klachtenprocedure	26
4.3.9 Onderdeel 7: Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	26
4.4 Subgunningscriterium prijs	27

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Staatsbosbeheer (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leasen van voertuigen en aanverwante dienstverlening op basis van full operational lease.

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

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

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben e-Herkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding.¹

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

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is Erik van Warmeskerken of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

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

1.5 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	Dinsdag 29 juli 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	Maandag 25 augustus 2025	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Maandag 15 september 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	Maandag 29 september 2025	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	Maandag 6 oktober 2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	Vrijdag 24 oktober 2025	10.00 uur
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	Maandag 8 december 2025	
Definitieve gunning	Maandag 29 december 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026 of z.s.m. daarna	

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

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

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

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

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

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

1.7.2 Volledigheid

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

1.7.3 Eén keer inschrijven

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

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Dit kan alleen mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Als dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

Let op: Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Als een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

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

1.7.6 Opening

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

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

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

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

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevte beslissing. Inschrijver kan een klacht indienen conform de procedure als gesteld in paragraaf 2.13, doch het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.

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

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

1.9 Leeswijzer

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

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

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format financieel economische draagkracht
7. Format kerncompetenties **vRectificatie**
8. Concept-Overeenkomst
9. Concept Nadere overeenkomst
10. Wachtkamerovereenkomst
11. Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
12. Toelichting op de Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
13. Concept Verwerkersovereenkomst
14. Prijzenblad
15. Programma van Eisen waaronder:
 - a. Ritregistratiesysteem
 - b. Schadeoverzicht
 - c. Expiratieoverzicht
 - d. Huisstijl Staatsbosbeheer

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een Nederlandse overheidsorganisatie die verantwoordelijk is voor het beheer van natuurgebieden, bossen, landschappen en cultureel erfgoed in Nederland. De organisatie speelt een belangrijke rol in natuurbeheer, recreatie, en de bescherming van biodiversiteit.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

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

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- uniformiteit en standaardisatie in het wagenpark;
- lagere autokosten;
- operationeel beheer van de dienst- en bedrijfsauto's van Aanbestedende dienst;
- leasecontracten die concurrerend zijn en blijven tijdens de uitvoering van de Overeenkomst; Aanbestedende dienst laat een externe wagenparkbeheerder dit jaarlijks controleren aan de hand van een KPI-prijsborgingsmethodiek op basis van het CBS-indexcijfer operationele autolease;
- een eenvoudig en duidelijk bestelproces zonder overbodige administratie;
- tijdige en turn-key levering van leaseauto's conform eisen;
- processen zo goed mogelijk ondersteund door middel van online tools en apps;
- een (nagenoeg) volledig elektrisch wagenpark (overeenkomstig het mobiliteitsbeleid van Aanbestedende dienst);
- aandacht voor actuele duurzaamheids- en mobiliteitsaspecten en nieuwe, toekomstige ontwikkelingen.

2.4 Aard van de Opdracht

De organisatie

Het team Facilitair & Bedrijfsmiddelen van Aanbestedende dienst is belast met het afsluiten en beheer van de leasecontracten voor de leaseauto's. Binnen het team F&B (met ondersteuning van een externe wagenparkbeheerder) vindt onder meer de concrete inkoop (met ondersteuning van interne afdeling inkoop) en het wagenparkbeheer plaats van de leaseauto's, zijn de:

- de algemene coördinatie inzake de totstandkoming van leasecontracten;
- het intern operationeel beheer met leaserijders;
- de verantwoordelijkheid voor de kosten en controle;
- het contractmanagement.

Soorten auto's

Aanbestedende dienst onderscheidt tussen bedrijfsauto's en dienstauto's. De auto's zijn voorzien van een ritregistratiesysteem, belettering volgens huisstijl. Ook de in- en opbouw van de auto's maken onderdeel uit van de scope. Eisen hieromtrent zijn gevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

De bedrijfsauto's zijn niet persoonsgebonden en worden ingezet voor de beheertaken in het terrein en hebben hiervoor soms een specifieke inrichting of opbouw. Onder terreingebruik wordt verstaan het gebruik van de auto's op onverharde wegen in bijvoorbeeld duinen, polders, bossen en heidegebied. De meeste auto's worden voornamelijk ingezet voor terreingebruik. De overige auto's rijden overwegend op de openbare weg, waarbij een klein aantal ook terreinwaardig moet zijn.

De dienst auto's zijn wel persoonsgebonden. Deze auto's kennen geen specifieke inrichting of opbouw. Bij privégebruik worden de auto's niet bestickerd, zonder privégebruik worden deze wel met het logo van Aanbestedende dienst bestickerd.

Aanbestedende dienst heeft momenteel een wagenparkomvang van circa 710 lease auto's, onderverdeeld in:

- a) circa 600 bedrijfsauto's (grijs en geel kenteken);
- b) circa 110 dienst auto's (geel kenteken).

Het kan voorkomen dat aflopende leasecontracten niet opnieuw worden afgesloten, waardoor het wagenpark van Aanbestedende dienst krimpt. Er worden overigens geen grote wijzigingen verwacht in de samenstelling. Opdrachtnemer kan dan ook geen rechten ontlenen voor wat betreft de instroom van de contracten of aantal te sluiten leaseovereenkomsten.

De bedrijfsauto's en de dienstauto's zijn onderverdeeld in de onderstaande categorieën. Alle auto's, behoudens, categorie 3 voor de bedrijfsauto's, zijn elektrisch.

Bedrijfsauto's:

- Categorie 1: Poolauto personenauto 2x4
- Categorie 2: Licht terrein 4x4 * deze categorie is nog niet op de markt
- Categorie 3: Licht terrein 4x4 hybride personenauto
- Categorie 4: Midden terrein 4x4
- Categorie 5: Midden terrein 4x4 met laadvloer
- Categorie 6: Midden terrein groot 4x4 met open laadbak
- Categorie 7: Zwaar terrein 4x4
- Categorie 8: Negen personen vervoer 2x4

Dienstauto's:

- Categorie 1: B-segment personenauto
- Categorie 2: C-segment personenauto
- Categorie 3: C-plus segment personenauto
- Categorie 4: E segment personenauto

In de aanbestedingsdocumenten worden deze klassen verder uitgewerkt evenals het beoogde vervangingsschema voor de komende jaren. De Nadere overeenkomsten voor dienst auto's zijn gebaseerd op 'gesloten-calculatie'. Bedrijfsauto's zijn gebaseerd op 'open-calculatie'.

Lopende leaseovereenkomsten

De bestaande leasecontracten voor de huidige rijdende leaseauto's zullen normaal uitgediend worden. Dit betekent dat er geen sprake is van overname of afkoop. Opdrachtnemer hoeft hier dus geen rekening mee te houden. Tegelijkertijd betekent dit dat de invoering van de nieuwe leasecontracten gefaseerd zal verlopen: uitbreidingen van het wagenpark worden bij Opdrachtnemer ondergebracht, zo ook dat na afloop van een "oud" leasecontract de eventuele vervanging bij Opdrachtnemer wordt ondergebracht.

Elektrificering

Alle auto's dienen elektrisch te zijn. Voor bedrijfsauto's met een 4x4 aandrijving geldt dit in principe ook tenzij er door de specifieke eisen aan de auto geen elektrisch alternatief beschikbaar is. In die gevallen zal gekozen worden voor een brandstofmotor (benzine of diesel). Indien de keuze valt op een dieselmotor, dan dient deze geschikt te zijn voor HVO 100.

Optioneel dient Inschrijver bij de persoonsgebonden auto's een laadpaal te leveren, welke thuis bij de leaserijder geplaatst wordt. Inschrijver heeft hiervoor een zogenaamd thuislaadpakket beschikbaar waarin alle gangbare kosten inbegrepen zijn. Inschrijver draagt zorg voor het gehele proces. Aanbestedende dienst is niet verplicht om de laadpaal af te nemen bij Inschrijver. Het leveren en plaatsen (en eventueel weer verwijderen) van laadpalen is dus niet exclusief voorbehouden aan de inschrijver waarmee een overeenkomst tot stand komt op basis van deze aanbesteding. Indien Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van deze optie zal nader overleg met Inschrijver plaatsvinden. In de Bijlage Programma van eisen zijn de eisen voor het thuislaadpakket en is het proces voor eventueel meerwerk omschreven.

Standaardisatie wagenpark

Aanbestedende dienst streeft naar standaardisatie van het wagenpark om het beheer en gebruik te vereenvoudigen en het inkoopvolume per auto te optimaliseren. Het voornemen is om één keer per jaar afstemming met Opdrachtnemer te hebben over de autokeuzes. Zie hiervoor ook Bijlage Programma van Eisen.

2.5 Omvang van de Opdracht

De hiervoor genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Hier kunnen op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. De raming van de waarde van de opdracht is gebaseerd op het gemiddelde inkoopvolume van 2021 t/m 2024 en bedraagt circa € 5.800.000,- exclusief btw per jaar. De Aanbestedende dienst zal een raamovereenkomst sluiten met een maximumwaarde van € 52.000.000,- exclusief btw en een looptijd van maximaal 72 maanden. De daadwerkelijke waarde van de opdracht kan zowel naar boven als naar beneden afwijken van het huidige inkoopvolume.

Buiten de scope van de opdracht

Het operationeel en financieel beheer van de auto's vanuit opdrachtgeversperspectief is ondergebracht bij een externe wagenparkbeheerder en valt buiten de scope van deze overeenkomst.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

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

De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Deze verlenging komt automatisch tot stand. Indien de Aanbestedende dienst niet wenst te verlengen dan maakt zij dit schriftelijke vooraf bekend. Bij het binnen de looptijd bereiken van de maximum geraamde waarde van € 52.000.000 (excl. btw) eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. Bestaande lease overeenkomsten worden uitgediend.

Er is gekozen voor een raamovereenkomst met een potentiële looptijd van langer dan 48 maanden, omdat dit gezien de technische en economische levensduur van de auto's, de vervangingsmomenten en het verduurzamen, het meest doelmatig is.

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

2.7 Werking raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Inschrijver op basis van een Nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een Nadere offerteaanvraag van Aanbestedende dienst en een Nadere offerte van Inschrijver vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de Nadere offerte door Aanbestedende dienst. Er wordt dan een Nadere overeenkomst in de vorm van een leaseovereenkomst afgesloten.

De looptijd van de Nadere overeenkomst voor de dienst auto's bedraagt in de regel 60 maanden. De looptijd van de Nadere overeenkomst voor de bedrijfsauto's bedraagt in de regel 84 maanden.

In de nieuwe raamovereenkomst maakt Aanbestedende dienst geen gebruik meer van de Rijksbrede aanbesteding voor de inkoop van auto's. Dit betekent dat Aanbestedende dienst meelift met de afspraken die Inschrijver heeft met importeurs en/of fabrikanten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor

om zelf leveringsafspraken te maken met importeurs indien dit gunstiger is. Van Inschrijver wordt verwacht in dit geval deze afspraken één-op-één over te nemen in de Nadere overeenkomsten (ook wel leaseovereenkomsten).

2.8 Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) van de Aanbestedende dienst zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief. Aanbestedende dienst verwijst ook naar de Bijlage Toelichting ARVODI-2025. Inschrijvers wordt dringend verzocht deze toelichting te raadplegen alvorens hier vragen over - of bepalingen van de ARVODI - 2025 ter discussie te stellen.

2.9 Samenvoegen van Opdrachten en verdelen in percelen

Bij deze opdracht is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten en is er geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat Aanbestedende dienst één Inschrijver wil contracteren die de lease auto's levert en daarnaast het onderhoud, vervangende auto, advies, brandstof- of laadpassen, managementinformatie, belettering, ritregistratie, inbouw en opbouw et. cetera verzorgd. Aanbestedende dienst wenst hierin volledig te worden ontzorgd, zodat de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst niet wordt verstoord. De samenhang tussen alle elementen is aanmerkelijk.

2.9.1 Minimumeisen

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

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

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder het Programma van Eisen, het Programma van Eisen Ritregistratiesysteem en het Prijzenblad;
- d. Algemene inkoopvoorwaarden ARVODI 2025 inclusief de toelichting;
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

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

2.9.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2.10 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

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

2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de opdracht is Inschrijver bij uitoefening van de opdracht (in potentie) verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Zie ook Bijlage Concept Verwerkingsovereenkomst.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Per 2 augustus 2021 geldt voor aanbestedende diensten de Regeling bevordering schone wegvoertuigen (Rbsw). Deze regeling vloeit voort uit de Europese Richtlijn ter bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen (2019/1161/EU), meestal Clean Vehicles Directive (CVD) genoemd. Doel van de regeling is om de markt voor schone en energie-efficiënte voertuigen door middel van publieke inkoop te bevorderen.

De Regeling verplicht aanbestedende diensten onder andere om bij Europese aanbestedingen voor wegvoertuigen te voldoen aan een minimumpercentage van schone en emissievrije wegvoertuigen. Deze regeling is ook van toepassing op de onderhavige aanbesteding. Voor de voertuigcategorie M1, M2 en N1 (ook wel Light Duty Vehicles (LDV) genoemd) geldt de eis: van 2026 tot en met 2030 geldt ook een minimumpercentage van 38,5%, maar dan kunnen er alleen nog emissievrije voertuigen worden aanbesteed om aan dit percentage te voldoen.

Bij het leasen van de auto's dient met deze regeling waar mogelijk rekening te worden gehouden. Daarnaast hebben duurzaamheid en social return een plek gekregen bij de gunningscriteria. Inschrijvers krijgen zo de mogelijkheid om zich ook hierop te onderscheiden.

2.13 Klachtenmeldpunt

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Klachten over de aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota(s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan door Inschrijver een klacht worden ingediend. Aanbestedende dienst beschikt over een eigen klachtenmeldpunt. Inschrijvers kunnen een klacht indienen bij sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl. Voor de afhandeling van klachten wordt door Aanbestedende dienst de standaard voor klachtafhandeling gebruikt. Zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

3.4.2.1 Kerncompetenties

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

1. Kerncompetentie 1: Lease op basis van gesloten calculatie: Inschrijver heeft minimaal 50 auto's via 'full operational lease met gesloten calculatie' beschikbaar gesteld bij één **of meerdere** opdrachtgever(s). Hierbij wordt bedoeld dat Inschrijver verantwoordelijk was voor het aanschaffen van de auto's, het leveren van de auto's, het onderhouden van de auto's, het verzekeren van de auto's en het financieren van de auto's, voor één vast leasetarief per maand (gesloten calculatie). De referentie-organisatie moet bevestigen dat Inschrijver goed gepresteerd heeft als het gaat om het voorkomen van verstoringen in de bedrijfsvoering van opdrachtgever inzake de met de full operationeel lease samenhangende dienstverlening.
2. Kerncompetentie 2: Lease op basis van open calculatie: Inschrijver heeft minimaal 100 auto's via 'full operational lease met volledig open calculatie' beschikbaar gesteld bij één **of meerdere** opdrachtgever(s). Hierbij wordt bedoeld dat inschrijver verantwoordelijk was voor het aanschaffen van de auto's, het leveren van de auto's, het onderhouden van de auto's, het verzekeren van de auto's en het financieren van de auto's, op basis van een nacalculatie van de maandelijkse voorschotten (open calculatie). De referentie-organisatie moet bevestigen dat Inschrijver goed gepresteerd heeft als het gaat om het voorkomen van verstoringen in de bedrijfsauto van opdrachtgever inzake de met de full operationeel lease samenhangende dienstverlening.
3. Kerncompetentie 3: Lease terrein auto's: Inschrijver heeft minimaal 50 terrein auto's met 4x4 aandrijving beschikbaar gesteld bij één **of meerdere** opdrachtgever(s). Met terreinauto's wordt in dit kader bedoeld auto's voorzien van een hoge en lage gearing geschikt voor onverhard terrein. De referentie-organisatie moet bevestigen dat Inschrijver goed gepresteerd heeft als het gaat om het voorkomen van verstoringen in de bedrijfsauto van opdrachtgever inzake de met de full operationeel lease samenhangende dienstverlening rond deze auto's.
4. Kerncompetentie 4: Inbouw: Inschrijver heeft ervaring met het bij één **of meerdere** opdrachtgever(s) turn-key leveren en daartoe coördineren van de inbouw bij minimaal 100 specialistische auto's. Met inbouw wordt in dit kader bedoeld het voorzien in een functionele inrichting van auto's voor de opslag van materiaal en materieel alsook de opbouw van zaken zoals bijvoorbeeld signaleringslichten en lieren. Ervaring met het turn-key leveren en daartoe coördineren en (laten) verzorgen van belettering in de huisstijl. Daarnaast De referentie-organisatie moet bevestigen dat Inschrijver goed gepresteerd heeft als het gaat om het voorkomen van verstoringen in de bedrijfsauto van opdrachtgever inzake deze dienstverlening.

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

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één of meerdere referentie(s) per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; als één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven. Per kerncompetentie dienen de gevraagde gegevens aangeleverd te worden. **Indien er meerdere referenties per kerncompetentie gebruikt worden dient Inschrijver het format meerdere keren te gebruiken.**

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

1. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
2. Als de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen, en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
3. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd als de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
4. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

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

3.4.2.2 Certificering(en)

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

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

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

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

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dient te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver dient tevens lid te zijn van (beroeps)organisatie VNA.

Als Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen kunnen een inschrijving indienen. Daarbij moet de Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeren aan de aanbestedingsstukken, waaronder de zogenaamde Programma van Eisen. Hierin zijn de minimeisen opgenomen die gelden voor de uitvoering van de dienstverlening. Het Programma van Eisen volgt als aparte bijlage bij de aanbestedingsdocumenten.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

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

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Aanschaf en aflevering auto's	12.500
	2. Reparatie, onderhoud en banden	10.000
	3. Schade en schadeherstel	7.500
	4. Inname en verkoop van auto's	12.500
	5. Plan van aanpak implementatie	7.500
	6. Klachtenprocedure	5.000
	7. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	5.000
Prijs	Totaal gewogen leasetarief	40.000
Totaal		100.000

4.2 Beoordelingsprocedure

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

1. senior adviseur en projectcoördinator;
2. adviseur wagenpark en mechanisatie;
3. wagenparkbeheerder.

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

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

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van

Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer twee, de wachtkamerovereenkomst.

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

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

4.3 Subgunningscriterium kwaliteit

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

4.3.1 Opmaak en aantal pagina's

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

4.3.2 Beoordelingskader

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

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

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende

		resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

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

4.3.3 Onderdeel 1: aanschaf en aflevering auto's

(Maximaal 12.500 punten)

- a) Welke aanpak stelt Inschrijver voor om te komen tot de hoogste korting op alle categorieën auto's ? Hierbij dient Inschrijver rekening te houden met de specifieke eisen van de banden en andere eisen als gesteld in de aanbestedingsstukken waaronder de conformiteitenlijst. Inschrijver dient te onderbouwen bij voorkeur op basis van prestatie informatie waarom dit in zijn ogen de beste aanpak is.

Inschrijver dient zorg te dragen dat de bedrijfsauto's beschikken over de juiste in- en opbouw, een ritregistratiesysteem en de belettering in de huisstijl vóór het moment van ingebruikname. Hiervoor moet Inschrijver beschikken over een eigen coördinator/verantwoordelijke.

- b) Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze en met welke onlinesystemen Inschrijver de Aanbestedende dienst ontzorgt en van toegevoegde waarde is bij de turn-key aflevering.
- c) Op welke wijze, wanneer en waarover worden de gebruikers van de auto's en de externe wagenparkbeheerder geïnformeerd vanaf het moment van goedkeuring offerte tot en met moment van de geplande aflevering van de auto. De tijd voor de in- en opbouw dient daarbij zo kort mogelijk te zijn.
- d) Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de kwaliteit van de in- en opbouw, het ritregistratiesysteem en belettering bij alle verschillende auto's (ook door de tijd heen) altijd hetzelfde is.
- e) Op welke wijze garandeert Inschrijver de kortst mogelijke doorlooptijden. Inschrijver dient in de beantwoording, aan de hand van praktijkvoorbeelden, een getrouwe weergave van de werkelijkheid van de voorgestelde aanpak te laten zien.
- f) Welke KPI's stelt Inschrijver voor waaraan hij is te houden.

Bij de beoordeling zal met name worden gelet op de mate waarin Inschrijver weet te overtuigen dat deze tot scherpe tarieven weet te komen, Aanbestedende dienst goed wordt geïnformeerd, volledig wordt ontzorgd en kan rekenen op een tijdige, volledige en naadloze aflevering. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij is te houden is.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.4 Onderdeel 2: reparatie, onderhoud en banden

(Maximaal 10.000 punten)

Aanbestedende dienst wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden bij reparaties, onderhoud en bandenvervanging/herstel. Als achtergrondinformatie geldt dat bij de categorie terrein auto's (4x4) vaker een onderhoudsbeurt nodig is dan van fabriekswegen aangegeven. Hierbij wordt uitgegaan van drie onderstaande niveaus met betrekking de onderhoudsintensiteit welke is gekoppeld aan de inzet:

- Niveau 1: Onderhoud conform de voorschriften van de fabriek.
- Niveau 2: Eén keer per jaar onderhoud ongeacht het aantal kilometers.
- Niveau 3: Twee keer per jaar onderhoud ongeacht het aantal kilometers.

Inschrijver dient voor bedrijfsauto's en de dienstauto's en de categorieën (zie Bijlage Prijzenblad) daarbinnen in zijn inschrijving aan te geven:

- a) Hoe Inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt bij reparatie, onderhoud en banden en hoe hij hierbij van toegevoegde waarde is.
- b) Hoe Inschrijver voorkomt dat de auto op verschillende plaatsen moet zijn voor schades, onderhoud en banden en Inschrijver ervoor zorgt dat dit zo veel mogelijk in de buurt van een werklocatie van Aanbestedende dienst plaatsvindt.
- c) Hoe Inschrijver omgaat met de drie verschillende onderhoudsniveaus zowel procesmatig als qua kosten.
- d) Hoe Inschrijver van dienst is bij een ongeplande onderhoudsbeurt.
- e) Het is voor Aanbestedende dienst van belang dat de schadereparatie aan een bedrijfsauto zo snel mogelijk worden uitgevoerd, zodat de werkzaamheden zo min mogelijk worden gehinderd. Vanaf een reparatieduur van drie dagen is een vervangende auto noodzakelijk. Welke garantie geeft inschrijver in termen van beschikbaarheid van de vervangende auto (incl. bijbehorende functionaliteiten in termen van in- en opbouw, belettering, ritregistratie en maatvoering)?
- f) Welke KPI's stelt Inschrijver voor waaraan hij is te houden.

Bij de beoordeling wordt met name gelet hoe de communicatie verloopt, wat de respons- en afhandeltijden zijn en hoe hij zorgt voor toestemming voor zaken waarvoor de leasemaatschappij dan wel Aanbestedende dienst extra kosten zijn gemoeid, op de mate waarin Aanbestedende dienst wordt ontzorgd en hinder in de bedrijfsvoering op doelmatige wijze wordt voorkomen. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij is te houden is?

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.5 Onderdeel 3: schade en schadeherstel

(Maximaal 7.500 punten)

Aanbestedende dienst wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden bij schades.

- a) Inschrijver dient aan te geven hoe hij Aanbestedende dienst ontzorgt en van toegevoegde waarde is bij de afhandeling van schades, waarbij dit bij voorkeur door vaste schadereparateurs wordt uitgevoerd in de nabijheid van de locaties van Aanbestedende dienst. Het gaat hier ook om ruit schade en schade aan de belettering en de wijze waarop de kwaliteit is gewaarborgd en de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst zo min mogelijk hinder ondervindt.
- b) Het is voor Aanbestedende dienst van belang dat de schadereparatie aan een 4x4 auto zo snel mogelijk worden uitgevoerd, zodat de werkzaamheden zo min mogelijk worden gehinderd. Zie hiervoor ook Bijlage Programma van Eisen artikel 1.18 Welke garantie geeft Inschrijver in termen van beschikbaarheid van de vervangende auto (incl. bijbehorende functionaliteiten in termen van in- en opbouw, belettering, ritregistratie en maatvoering)?
- c) Op welke wijze voorziet Inschrijver dat Aanbestedende dienst, de leaserijder en de externe wagenparkbeheerder en de locatiebeheerder van de auto volledig inzicht hebben op de kosten van het schadeherstelproces en op welke wijze houdt Inschrijver de kosten aantoonbaar zo laag mogelijk zowel voor de open als de gesloten kosten calculatiemethodiek?
- d) Aanbestedende dienst wenst een actieve aanpak om de schadelast te reduceren. Dit kan via preventieve maatregelen aan gebruikerszijde. Eén van de mogelijkheden hierbij is bijvoorbeeld het organiseren van rijvaardigheidstrainingen in combinatie met een periodieke videotraining. Ook andere manieren om de schadelast te beperken zijn welkom. Op welke wijze voorziet Inschrijver hierin en speelt hij in op de omstandigheden waarin de auto's worden ingezet bij Aanbestedende dienst?

Bij de beoordeling wordt met name gelet op de mate waarin Aanbestedende dienst wordt ontzorgd en hinder in de bedrijfsvoering op doelmatige wijze wordt voorkomen. De kosten zijn voor Aanbestedende dienst laag en transparant. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij te houden is?

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.6 Onderdeel 4: inname en verkoop van auto's

(Maximaal 12.500 punten)

Inschrijver dient aan te geven hoe hij Aanbestedende dienst ontzorgt en van toegevoegde waarde is rond de inname aan het einde van de gebruikperiode. Voor gebruiksschades kan de inschrijver gebruik maken van het eigen inleverprotocol. Deze dient bijgesloten te worden bij de inschrijving.

Inschrijver dient in zijn inschrijving in ieder geval aan te geven hoe inschrijver omgaat met de volgende situaties:

- a) Ingeval sprake is van een door Aanbestedende dienst niet gemelde schade aan een dienstauto (gesloten calculatie) welke niet als gebruiksschade is aan te merken als vermeld in het inname protocol?
- b) In het geval van een bedrijfsauto (open calculatie) dient een eventuele reparatie vooraf door Aanbestedende dienst goedgekeurd te worden (zie ook PvE 1.14). Op welke wijze handelt Inschrijver zodat de auto niet onnodig wordt gerepareerd en de auto het meeste oplevert op moment van verkoop?
- c) Hoe Inschrijver dit proces (als gevraagd onder a en b) inricht zodat de beoordeling objectief en transparant is waarbij Aanbestedende dienst volledig inzicht krijgt.
- d) Hoe Inschrijver omgaat met de veilige en duurzame afvoer van de in- en opbouw, mogelijkheden van hergebruik, het verwijderen van gegevens op gegevensdragers en het anonimiseren van de auto's aan het einde van de looptijd. Daarbij dient Inschrijver ook aan te geven hoe hij dit aantoonbaar maakt naar Aanbestedende dienst.

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin e.e.a. voor Aanbestedende dienst doelmatig wordt afgehandeld en inzicht wordt gegeven in aanpak en resultaten. De mate waarin de aanpak het vertrouwen geeft dat Aanbestedende dienst niet voor onaangename verrassingen en issues komt te staan. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij te houden is?

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.7 Onderdeel 5: plan van aanpak implementatie

(Maximaal 7.500 punten)

Voor Aanbestedende dienst is een soepele implementatie van groot belang. Inschrijver dient aan te geven hoe hij Aanbestedende dienst ontzorgt en van toegevoegde waarde is. Geef hierbij inzicht in de volgende onderwerpen eventueel aangevuld met onderwerpen die in uw ogen van belang en of extra toegevoegde waarde zijn:

- a) De uit te voeren werkzaamheden in de tijd.
- b) De bereikbaarheid van de contactpersoon.
- c) De verwachte inzet van Aanbestedende dienst.
- d) Welke KPI's hanteert Inschrijver voor waaraan hij is te houden.

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin e.e.a. voor Aanbestedende dienst doelmatig wordt afgehandeld en inzicht wordt gegeven in aanpak en resultaten. De mate waarin de aanpak het vertrouwen geeft dat Aanbestedende dienst niet voor onaangename verrassingen en issues komt te staan. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij te houden is?

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.8 Onderdeel 6: klachtenprocedure

(Maximaal 5.000 punten)

Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij invulling geeft aan de klachtenprocedure ingeval de Aanbestedende dienst ontevreden is. Inschrijver dient hierbij in ieder geval de volgende onderwerpen te beschrijven eventueel aangevuld met onderwerpen die in zijn ogen van belang en of extra toegevoegde waarde zijn :

- a) De beschrijving van de klachtenprocedure/proces.
- b) De wijze waarop de communicatie plaats vindt naar de medewerker van Aanbestedende dienst die een klacht heeft.
- c) De wijze van communicatie naar de wagenparkbeheerder van Aanbestedende dienst.
- d) De mate van oplossingsgerichtheid.
- e) De wijze van rapportage en nazorg.
- f) Welke KPI's hanteert Inschrijver.

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin e.e.a. voor Aanbestedende dienst doelmatig wordt afgehandeld en inzicht wordt gegeven in aanpak en resultaten. De mate waarin de aanpak het vertrouwen geeft dat Aanbestedende dienst niet voor onaangename verrassingen en issues komt te staan. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij te houden is?

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.9 Onderdeel 7: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

(Maximaal 5.000 punten)

Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren wiens bedrijfsvoering getuigt van het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid in de breedste zin. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de concrete toegevoegde waarde die Inschrijver biedt gedurende de looptijd van de overeenkomst met het oog op duurzaamheid en social return, dit in relatie tot onderhavige opdracht.

Inschrijver dient daartoe de volgende vragen te beantwoorden maar wordt ook uitgenodigd zaken toe te voegen indien die in zijn ogen van toegevoegde waarde zijn op het vlak van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

- a) Welke maatregelen treft Inschrijver op het gebied van duurzaamheid inzake zijn eigen bedrijfsvoering en partners waarmee hij samenwerkt bijvoorbeeld rond onderhoud en schadeherstel?
- b) Welke maatregelen treft Inschrijver op het gebied van social return binnen zijn eigen bedrijfsvoering?
- c) Welke maatregelen stelt Inschrijver voor die bijdragen aan de verduurzaming van het wagenpark en de inzet van auto's Aanbestedende dienst?
- d) Hoe toont Inschrijver de behaalde resultaten / KPI's aan op voornoemde gebieden gedurende de looptijd van de overeenkomst?

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin de maatregelen impact maken, ze vertrouwen wekken en de resultaten aantoonbaar zijn. Hanteert Inschrijver doeltreffende, heldere en meetbare KPI's waaraan hij te houden is?

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.4 Subgunningscriterium prijs

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

In het prijzenblad worden een aantal voorbeeldauto's genoemd waarvoor het prijzenblad moet worden ingevuld. In geval van bedrijfsauto's is de restwaardeondergrens waarmee gerekend dient te worden vastgesteld op 25%.

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

Een tabblad voor Bedrijfsauto's categorie 2 ontbreekt in het Prijzenblad. Deze voertuigen zijn nog niet op de markt. Op het moment dat voertuigen voor die categorie op de markt komen zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de calculatie in overleg vaststellen waarbij in de Inschrijving afgegeven calculaties als richtlijn dienen.

Thuislaadpakket

Naast de leasetarieven dient Inschrijver voor bepaalde segmenten ook tarieven voor het complete thuislaadpakket en het bijbehorende service abonnement aan te bieden. De investering voor het thuislaadpakket moet liggen binnen een range van € 1.500,- (excl. btw) en € 2.500,- (excl. btw). De tarieven daartoe dient Inschrijver mee te nemen in het Prijzenblad waar dit is aangegeven.

Berekening score op prijs

Voor bedrijfsauto's en voor dienstauto's zijn in het prijzenblad categorieën voertuigen opgenomen. Per voertuig is sprake van een range waarbinnen ingeschreven moet worden. Indien niet binnen de range wordt ingeschreven leidt dit tot uitsluiting, ook als lager is ingeschreven dan de range.

Per categorie komt op basis van de uitgevraagde auto's een gemiddeld leasetarief per maand tot stand. Dit gemiddeld leasetarief wordt vermenigvuldigd met een percentage dat overeenkomt met de geprognoseerde afname binnen het segment bedrijfsauto's enerzijds en de dienstauto's anderzijds. Vervolgens wordt het tarief per segment gewogen (bedrijfsauto's 90% en dienstauto's 10%). Zo ontstaat een gewogen totaal leasetarief van inschrijver.

De gewogen leasetarieven van beide segmenten worden elkaar opgeteld tot een totaal gewogen leasetarief.

$$\text{Toegekend aantal punten} = (\text{gewogen totaal leasetarief Inschrijver} - \text{gewogen bovenkant range}) / (\text{gewogen onderkant range} - \text{gewogen bovenkant range}) * 40.000 \text{ punten}$$