

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding
Wagenparkbeheer

ten behoeve van
Portbase

Publicatiegegevens	
Aanbestedende dienst	Portbase B.V.
Contactpersoon:	Twan van den Heuvel
Vervangend contactpersoon:	Judith Lodder
Datum:	06 mei 2026
Versie:	Finale

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALING.....	5
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT.....	8
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	8
1.2 DE OPDRACHT	10
1.2.1 Onderwerp.....	10
1.2.2 Huidige situatie	10
1.2.3 Gewenste situatie	11
1.3 SCOPE	12
1.3.1 Scope onderdeel 1 – Uitzetten & verzorgen van lease aanvragen.....	12
1.3.2 Scope onderdeel 2 – Beheren van wagenpark	12
1.3.3 Omvang	13
1.4 CONTRACTUELE STRUCTUUR	13
1.4.1 Contractvorm	13
1.4.2 Indexatie	14
1.4.3 Wachtkamerovereenkomst.....	14
1.4.4 Contractmanagement.....	15
1.5 DUURZAAMHEID & MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	15
1.5.1 Duurzaamheidsdoelstellingen Aanbestedende Dienst.....	15
1.5.2 Duurzaamheidsdoelstellingen leaseregeling Aanbestedende Dienst	16
1.5.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	16
2. PROCEDURE.....	19
2.1 ALGEMEEN	19
2.2 TENDERNED	19
2.3 CONTACTPERSOON	19
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	19
2.5 PLANNING.....	20
2.6 VRAGENRONDEN	20
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	21
2.8 VOORWAARDEN	22

2.8.1	Juridische voorwaarden.....	22
2.8.2	Gestanddoening	22
2.8.3	Taal.....	22
2.8.4	Gebruik merknamen, typen of octrooien	22
2.8.5	Vorbehouden Aanbestedende dienst.....	22
2.8.6	Wijzigingen Inschrijver.....	23
2.8.7	Mededinging	23
2.8.8	Toepasselijk recht en geschillen	23
2.8.9	Intrekken en/of aanvullen Inschrijving	23
2.8.10	Ongeldige Inschrijving	23
2.9	INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	24
2.9.1	Storing TenderNed	24
2.10	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	25
2.10.1	Onvoorwaardelijk en volledig.....	25
2.10.2	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden.....	25
2.10.3	Gunningscriteria	25
3.	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	26
3.1	HOEDANIGHEID INSCHRIJVER.....	26
3.1.1	Onderaannemers.....	27
3.1.2	Beroep op derde.....	27
3.1.3	Aantal Inschrijvingen per onderneming	28
3.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	28
3.3	UITSLUITINGSGRONDEN	29
3.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	30
3.4.1	Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid	31
3.4.2	Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	31
3.4.3	Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid	33
3.5	UITVOERINGSVOORWAARDEN	36
3.5.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming.	37
4.	GUNNING.....	38
4.1	GUNNINGSMETHODIEK.....	38

4.1.1	(Sub)gunningscriteria Beste kwaliteit	38
4.2	KWALITATIEF GUNNINGSCRITEIUM	38
4.2.1	Beoordeling kwalitatief gunningscriterium	39
4.3	BEOORDELING	47
4.3.1	Beoordelingsteam.....	47
4.3.2	Kwalitatief gunningscriterium.....	47
4.3.3	Financieel gunningscriterium.....	47
4.3.4	Economisch meest voordelige Inschrijving	47
4.4	GUNNINGSBESLISSING.....	48
4.4.1	Verificatie	48
4.4.2	Gunning	48

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Portbase B.V., na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), Vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Combinatie: een samenwerkingsverband van Inschrijvers die gezamenlijk één Inschrijver vormen en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden, waarbij alle combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Eisen: Eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen (PvE), waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning van onderhavige Overeenkomst in aanmerking te komen.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de Aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Implementatieperiode: Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de Overeenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

Indirecte schade: Schade welke niet valt onder Directe schade

Inschrijver(s): de rechtspersoon die een Inschrijving indient c.q. heeft ingediend op basis van de Aanbestedingsstukken van Portbase.

Inschrijving: Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Kantooruren /-tijden: Alle uren op werkdagen tussen 9:00 en 17:00 uur MET / CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in Combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Opdracht: De op basis van de Overeenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer: De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund. Overeenkomst(en) De Overeenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).

Prijsblad: Het document waarin Inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de Opdracht dient op te geven.

Overeenkomst: De door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende overkoepelende overeenkomst waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. de Opdracht. De Aanbestedingsstukken inclusief alle bijlages maken integraal onderdeel uit van Overeenkomst.

Toeleverancier: Een toeleverancier is een partij die goederen, diensten of componenten levert aan een inschrijver (hoofdaannemer) die deelneemt aan een aanbesteding. De toeleverancier is geen directe contractspartij van de aanbestedende dienst, maar speelt een ondersteunende rol door middelen of expertise te leveren die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Verwerkersovereenkomst: De Verwerkersovereenkomst is een juridisch bindende overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst (de verwerkingsverantwoordelijke) en de Opdrachtnemer (de verwerker), waarin de afspraken worden vastgelegd over de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De Vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Wachtkamerovereenkomst: Een wachtkamerovereenkomst is een overeenkomst waarbij één Inschrijver wordt geselecteerd als potentiële Opdrachtnemer, maar waarbij zij pas een opdracht gegund krijgen indien de eerst gecontracteerde partij niet langer in staat is of niet voldoet aan de gestelde prestatie-eisen.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

De volgende bijlagen deel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1	Programma van Eisen Portbase
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Prijsblad Wagenbeheer Portbase
Bijlage 4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Leaseregelingjuni2025
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden Portbase
Bijlage 8	Huidige wagenparkbestand
Bijlage 9	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 10	Referentieformat kerncompetentie 1
Bijlage 11	Referentieformat kerncompetentie 2
Bijlage 12	Mobiliteitsregelingjuni2025
TenderNed	Digitaal UEA

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Portbase wilt u allereerst bedanken voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding wagenparkbeheer, welke conform de Aanbestedingswet 2012 zal worden uitgevoerd waarbij Portbase handelt als speciale-sectorbedrijf conform Deel 3 van deze wet.

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding wagenparkbeheer voor Portbase B.V. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

In dit document schetst Portbase een beeld over de dynamiek van de organisatie, de procedure die wordt gevolgd, de eisen die Portbase als Aanbestedende Dienst stelt aan de Opdracht en op welke wijze de beoordeling zal geschieden en de gunning tot stand zal komen. Om een keuze te kunnen maken voor een leverancier die Portbase kan ondersteunen in het uitvoeren van het duurzame mobiliteitsbeleid, heeft Portbase in dit document beschreven wat belangrijk is en hoe dat wordt beoordeeld. De bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn onlosmakelijk verbonden aan de Opdracht. Inschrijvers wordt geadviseerd deze zorgvuldig te bestuderen.

1.1 De Aanbestedende dienst

Portbase

Portbase is de uitvoeringsorganisatie van Havenbedrijf Rotterdam en Havenbedrijf Amsterdam voor het digitaal verbinden van de haven community. Het doel van Portbase is om goederen- en datastromen door de Nederlandse havens en aangesloten ketens zo efficiënt, duurzaam en veilig mogelijk te laten verlopen. Het Port Community System (PCS) fungeert hierbij als digitale basis. Wij zijn een not-for-profit organisatie en we hebben als missie om de slimste havencommunities te bouwen.

Portbase brengt alle partijen in en om de haven bij elkaar om samen oplossingen te bedenken voor uitdagingen in de logistiek. Hoe kunnen dingen slimmer, sneller en betrouwbaarder. Maar ook hoe ziet de haven van de toekomst eruit en wat is er nodig om aan kop te blijven lopen. Al deze zaken worden besproken met de community. Die community bestaat uit verladers, rederijen, terminals, vervoerders, expediteurs, overheden, belangenorganisaties, maar ook steeds meer communities uit andere landen waar we de samenwerking mee zoeken. Of start-ups die nieuwe ideeën tot leven willen laten komen en platformen die willen koppelen om slimme logistiek via de Nederlandse supply chains te organiseren.

Portbase kan dit doen omdat zij een neutrale rol heeft. Het gaat om het versterken van de positie van de Nederlandse havens: in Nederland, in Europa en wereldwijd. Om deze neutrale rol te kunnen spelen zijn de kernwaarden ontzettend belangrijk: leiderschap, samen en vooruitgang. Deze waarden zijn verankerd in het Portbase DNA. Deze waarden zeggen iets over de kern van onze organisatie en zijn bepalend voor onze cultuur. Ze geven richting aan hoe wij als organisatie werken en hoe we omgaan met elkaar en met anderen buiten onze organisatie. Ze bepalen ons gedrag. Deze drie waarden ziet Portbase dan ook graag terug bij de te contracteren leveranciers.

Portbase levert dienstverlening van, voor en door de community. De community is ook vertegenwoordigd in de governance structuur van Portbase en kan zo invloed uitoefenen op de dienstverlening van Portbase en indirect dus ook op welke projecten er wel en niet moeten worden uitgevoerd. Belangrijke factoren hierin zijn:

- Introductie van nieuwe wet- en regelgeving en de compliance hieraan;
- Doorontwikkelingen en transparanter maken van de supply chains en de eisen die dit stelt aan de dienstverlening van Portbase;
- Verduurzaming van de supply chain;
- Veiligheidseisen die worden gesteld aan de dienstverlening van Portbase, waaronder NIS2.

Visie Portbase

Portbase gelooft dat de wereld efficiënte, duurzame en veilige handel nodig heeft om te floreren en vooruit te komen. Het delen van meer en betere data in de hele keten is essentieel om aan deze behoefte te voldoen.

Samen met de klanten bouwen Portbase platforms en communities die havens en hun ketens naadloos, duurzaam en veilig maken.

Door gebruik te maken van het Portbase platform zijn alle relevante partijen en logistieke ketens verbonden en kunnen ze hun data delen. Dit stelt de Portbase community in staat om meer waarde uit data te halen en oplossingen te vinden voor toekomstige uitdagingen.

Missie Portbase

Portbase bouwt de slimste haven communities. Samen vergroot Portbase het potentieel van data voor naadloze, duurzame en veilige goederenstromen.

De Portbase principes komen voort uit afspraken die bij de oprichting van Portbase gemaakt zijn met een vertegenwoordiging van de community. Ze kunnen ervan op aan dat wij altijd werken vanuit deze principes. De beloften van Portbase aan de community, bieden de garantie dat we het volgende altijd nakomen.

1. We kennen onze rol;
2. De koers bepalen we samen;
3. We hebben geen winstoogmerk.
4. We zorgen voor eenvoud en efficiëntie;
5. Jouw data is en blijft van jou;
6. Data delen is een middel, samen waarde creëren het doel.

Voor meer informatie zie <https://www.portbase.com/>.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De onderhavige Aanbestedingsleidraad ziet toe op het verwerven van een Opdrachtnemer voor het wagenparkbeheer van Portbase door middel van leasing inclusief de gerelateerde zaken daaromheen. Om dit te bewerkstelligen richt deze aanbesteding zich op het selecteren van een Opdrachtnemer die als wagenparkbeheerder optreedt om het wagenpark te beheren. Kortom, de opdracht bestaat uit de volgende twee (2) hoofdonderdelen die samen in één (1) perceel zitten:

- Onderdeel 1 – Uitzetten & verzorgen van lease aanvragen
- Onderdeel 2 – Beheren van gehele wagenpark

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht voor het aanleveren van leaseauto's en het wagenparkbeheer niet op te splitsen in afzonderlijke percelen. Deze werkzaamheden zijn naar hun aard en uitvoering onlosmakelijk met elkaar verbonden en vereisen een geïntegreerde aansturing, verantwoordelijkheid en contractuele samenhang. Splitsing van de opdracht zou leiden tot verhoogde uitvoeringsrisico's, afstemmingsproblemen en inefficiënties, hetgeen niet doelmatig is en niet bijdraagt aan een doeltreffende uitvoering van de opdracht.

Portbase is op zoek naar een wagenparkbeheerder die gespecialiseerd is in de volledige ontzorging van organisaties op beide genoemde onderdelen en samen met Portbase de nieuwe leaseregeling (Bijlage 6) succesvol kan implementeren en continueren voor de looptijd van de Raamovereenkomst. De wagenparkbeheerder treedt hierbij op als centraal aanspreekpunt en coördineert de dienstverlening van onderaannemers en toeleveranciers. Het doel is één integrale oplossing, waarbij de opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd in het beheer van het wagenpark en de bijbehorende mobiliteitsvoorzieningen alsook de aanvragen van nieuwe leaseauto's.

1.2.2 Huidige situatie

Momenteel heeft Portbase zelf een verscheidenheid aan leasemaatschappijen waarbij individuele contracten uitstaan. Dit is het gevolg van een oud beleid waarbij medewerkers die recht hebben op een leaseauto, op basis van hun functie zelf met een voorstel mogen komen binnen hun leasebudget.

Het gevolg hiervan is dat de hoeveelheid administratie en het aantal contactmomenten met leveranciers buitenproportioneel groot is geworden. HR-medewerkers met de lease portefeuille zijn daardoor onevenredig veel tijd kwijt aan de afhandeling hiervan. In de huidige situatie zijn daarom stappen gezet in het proces om in ieder geval de gehele vrije keuze voor een leasemaatschappij van medewerkers te stroomlijnen. Hierbij is gekozen voor een leverancier die advies levert en als tussenpartij optreedt. Deze leverancier zal na voltooiing van onderhavige aanbesteding komen te vervallen en haar werkzaamheden voor zover van toepassing overdragen.

Daarnaast neemt de huidige tussenpartij ook een aantal administratieve handelingen uit handen van Portbase. Verder beperkt deze partij zich enkel tot het geven van advies en bovengenoemde administratie.

Tot slot concludeert Portbase dat er in de huidige situatie nog steeds een verdere vorm van samenwerkingsbehoefte bestaat en dat hierdoor de administratieve kant nog efficiënter kan worden ingericht. Er bestaat dan ook behoefte aan wagenparkbeheerder die Portbase volledig ontzorgt en waarmee tevens de facturatiestroom kan worden gestroomlijnd.

1.2.3 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft Portbase het gehele wagenparkbeheer ondergebracht bij één (1) opdrachtnemer, met als doel het volledig ontzorgen van Portbase. De scope betreft zowel het verzorgen van elektrische leaseauto's voor de werknemers van Portbase, als het beheren van het gehele wagenpark (inclusief oude leasecontracten).

In de gewenste situatie is het van belang dat:

- De leverancier in staat is om een breed aanbod van elektrische auto's ter beschikking te stellen in zowel merken als types. Dit betreft minimaal de 'top 10 geregistreerde modellen volledig batterij-elektrisch voertuigen' peildatum december 2025 van: [Nederland Elektrisch - Cijfers en statistieken EV's in Nederland](#).
- Portbase ontzorgd wordt op naleving van wet- en regelgeving met betrekking tot wagenparklease en de mobiliteitservices, waarbij risico's op dit gebied maximaal worden beperkt.
- De leverancier optreedt als één centraal aanspreekpunt voor alle wagenpark- en mobiliteitszaken.
- De leverancier verantwoordelijkheid neemt over de regiefunctie richting leasemaatschappijen, onderhoudspartners, verzekeraars, eindgebruikers en Aanbestedende Dienst.
- Portbase ontzorgd wordt op gebied van (financiële) administratieve afhandeling en juiste en volledige dossiervorming.
- Actieve bijdrage aan CO₂-reductie en naleving van duurzaamheidsdoelstellingen van de organisatie.
- De leverancier hoogwaardig advies en ondersteuning levert ten aanzien van de implementatie van het (wagenpark) mobiliteitsbeleid.

Binnen Portbase staan de volgende doelstellingen centraal:

- Eén (1) partner voor het gehele wagenparkbeheer zoals in bovenstaande hoofdstukken beschreven
- Ruim aanbod en keuzemogelijkheden voor medewerkers mogelijk gemaakt door het netwerk van de Opdrachtnemer.
- Verminderen van de administratieve en operationele lasten voor Portbase.
- Optimalisatie van de totale kosten van het wagenparkbeheer, ofwel hoge kwaliteit tegen een scherpe, marktconforme prijs.

- Externe inbreng en toepassing van kennis en kunde van toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot alle zaken omtrent wagenparkbeheer.
- Verduurzaming van het wagenpark (d.m.v. elektrificatie en toekomstige technieken)

1.3 Scope

Zoals beschreven aan het begin van dit hoofdstuk ziet deze Opdracht op twee (2) onderdelen, waarbij er geen sprake is van opsplitsing in percelen. Onderstaande sub paragrafen zullen dieper ingaan op de scope van deze twee (2) onderdelen. Voor alle precieze eisen omtrent deze aanbesteding en daarmee ook de scope onderdelen verwijst Portbase u door naar het Programma van Eisen (PvE), bijlage 1.

1.3.1 Scope onderdeel 1 – Uitzetten & verzorgen van lease aanvragen

Oprachtnemer is verantwoordelijk voor het uitzetten van de aanvragen voor nieuwe elektrische leaseauto's op initiatief van Portbase. Hierbij zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- De vrije keuze van de Portbase werknemer wordt zoveel mogelijk gerespecteerd
- Er worden ten minste drie (3) verschillende competitieve offertes doorgelegd
- Er mag maximaal een (1) offerte van eigen (dochter)onderneming worden aangeboden
- Door Oprachtnemer aangeboden offertes zijn enkel op basis van Operational Lease
- De voorwaarden in het Mobiliteitsbeleid (bijlage 12) en de Leaseregeling (bijlage 6) zijn van kracht op de doorgelegde offertes (bijv. representativiteit en type)

1.3.2 Scope onderdeel 2 – Beheren van wagenpark

Naast de elektrische leaseauto's heeft Portbase ook nog behoefte aan een verscheidenheid aan mobiliteitsservices om haar mobiliteitsbeleid ten goede uit te kunnen voeren. Hieronder vallen in ieder geval de volgende services:

- Wagenparkbeheer
- Verzekeringen (Allrisk)
- Motorrijtuigbelasting (en eventuele andere aan wagenpark gelieerde belastingen)
- Brandstofadministratie
- Laadpassen en bijbehorende administratie
- Vervangend vervoer
- Schade afhandeling
- Begeleiding van reparaties
- Algemeen onderhoud
- (Winter)banden
- Portbase van advies voorzien omtrent wagenparkbeheer optimalisatie en wetgeving
- Tarieven benchmarking, eenmaal per jaar
- Facturatiestroom
- Projectmatige consultancy op verzoek

1.3.3 Omvang

De huidige totale omvang van het wagenpark betreft 28 leaseauto's. Echter, het nieuwe mobiliteitsbeleid voorziet in een daling van het aantal leaseauto's tot ongeveer 20 stuks. Het is hierbij wel zo dat lopende contracten doorgang zullen vinden totdat deze verlopen, waarbij de Portbase werknemer vervolgens via de geselecteerde wagenparkbeheerder een nieuw leasecontract kan aangaan (als Portbase nog van mening is dat deze medewerker een leaseauto behoeft). De huidige nog lopende leasecontracten zullen tevens bij de wagenparkbeheerder worden ondergebracht. Hieronder volgt een overzicht verdeeld in vier (4) kwartalen voor ieder jaar wanneer een van de bestaande contracten afloopt.

Jaartal	Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4
2026		1		3
2027	3	1		1
2028	1			2
2029	2	1	2	4
2030			2	5

* De getallen zijn met zorg samengesteld, echter kunnen hier geen rechten aan worden ontleend.

Naast bovengenoemd schema is er ook bekend welke model en type leaseauto's momenteel bij Portbase rondrijden inclusief de cataloguswaarde, Voor het volledige overzicht zie bijlage 8. Zoals eerder aangegeven verwacht Portbase dat hier op termijn 20 leaseauto's van overblijven. Met een gemiddeld leasebudget van €750, - per maand en de kosten voor het wagenparkbeheer geeft dit een geraamde waarde van: **€1.950.000, -** Dit bedrag is exclusief kosten die niet binnen het leasebudget van werknemers vallen (bijv. reparaties) en berekend over de gehele looptijd inclusief verlengingen. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is bepaald op **€2.900.000, -** Hierbij is rekening gehouden met veranderde omstandigheden gezien de lange looptijd van de Raamovereenkomst. Wanneer de maximale waarde is bereikt en daardoor de Raamovereenkomst is uitgenut, dient Aanbestedende Dienst een nieuwe aanbesteding uit te schrijven en wordt de huidige overeenkomst ontbonden.

1.4 Contractuele structuur

1.4.1 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de gehele scope.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor Portbase om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal te verlengen voor een duur van twee (2) jaar en vervolgens voor de duur van maximaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 3 augustus 2026.

De maximale looptijd van acht (8) jaar acht de Aanbestedende dienst proportioneel gelet op de aard van de opdracht, die ziet op zowel continu wagenparkbeheer als het gedurende de looptijd faciliteren en afhandelen van terugkerende leaseaanvragen. De looptijd is noodzakelijk om aanvangsinvesteringen in implementatie, procesinrichting en kennisborging terug te verdienen en om stabiliteit, continuïteit en een efficiënte afhandeling van leaseaanvragen over meerdere contractcycli te waarborgen.

1.4.2 Indexatie

In het eerste contractjaar vindt geen indexatie plaats. Vanaf het tweede contractjaar per 1 januari, worden de tarieven jaarlijks aangepast op basis van de door het CBS gepubliceerde Dienstenprijsindex (DPI). De indexatie wordt berekend volgens de formule: $Nieuw\ tarief = Huidig\ tarief \times (DPI\ nieuw\ jaar / DPI\ basisjaar)$. De maximale jaarlijkse stijging bedraagt 4 procent. De opdrachtnemer meldt de nieuwe tarieven, inclusief een transparante berekening, uiterlijk dertig dagen vóór de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar aan de opdrachtgever.

De jaarlijkse stijging van de DPI van de afgelopen tien jaar was gemiddeld 2,9%. Hierbij lag in acht van de tien jaren de DPI onder de 4%. Aanbestedende Dienst acht het daarom proportioneel om de maximale stijging van 4% te hanteren om zo grip te houden op de raming en het onverhoopt eerder uitnutten van de Raamovereenkomst.

1.4.3 Wachtkamerovereenkomst

Portbase is tevens voornemens ook één (1) Wachtkamerovereenkomst af te sluiten. De wachtkamerovereenkomst dient het doel om de leveringszekerheid en continuïteit voor Portbase zeker te stellen zonder dat er een nieuwe aanbesteding nodig is. De Wachtkamerovereenkomst geldt voor een periode van 12 maanden, ingaand op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

De gunning van de Wachtkamerovereenkomst geschiedt op dezelfde wijze als de gunning van de Raamovereenkomst met als afwijking dat de Wachtkamerovereenkomst gegund wordt aan de Inschrijver die als nummer 2 eindigt in de rangorde direct achter de winnende Inschrijver van de Raamovereenkomst. Echter, de Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor **geen** gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan op basis van volgende gebeurtenissen bij de Opdrachtnemer van de winnende Inschrijving worden geactiveerd:

- Er sprake is van stillegging of liquidatie van het bedrijf van de winnende Inschrijver;
- Winnende Inschrijver één of meer van haar contractuele verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst of enige andere overeenkomst tussen Partijen niet nakomt en in verzuim is dan wel indien in redelijkheid kan worden aangenomen dat zij niet tijdig of niet behoorlijk zal (kunnen) nakomen;
- Een faillissement, surséance van betaling of schuldsanering door de winnende Inschrijver wordt aangevraagd dan wel op haar van toepassing wordt verklaard;
- Beslag op een belangrijk deel van de bedrijfseigendommen van de Opdrachtnemer wordt gelegd;

- Er sprake is van een handelen c.q. nalaten van de winnende Inschrijver in strijd met de wet of een van overheidswege gegeven voorschrift;
- Winnende Inschrijver wordt overgenomen door een derde partij dan wel in geval van fusie, of indien deze derde partij slechts voortzetting van de Raamovereenkomst aanbiedt op voor Aanbestedende Dienst objectief gezien onacceptabele voorwaarden;
- Winnende Inschrijver de uitvoering van deze Raamovereenkomst overdraagt aan een derde partij, waaraan Aanbestedende Dienst geen voorafgaande goedkeuring heeft gegeven dan wel gemotiveerd en op redelijke gronden geen schriftelijke goedkeuring kan geven.

1.4.4 Contractmanagement

Gedurende de uitvoering van de opdracht zal de Opdrachtnemer operationeel contact onderhouden met een contactpersoon van Portbase in de vorm van een HR-medewerker. Echter, voor contractueel gerelateerde zaken is er binnen Portbase een contractmanager aangesteld.

De contractmanager heeft als hoofdtaak om, samen met de Opdrachtnemer de overeenkomst zo effectief en soepel mogelijk te laten verlopen. Hierbij waakt de contractmanager onder andere voor de volgende zaken:

- Naleving van contractuele voorwaarden door Opdrachtnemer
- Naleving van contractuele voorwaarden door Portbase
- Bewaken en sturing van Key Performance Indicators (KPI's)

Om bovenstaande zaken in goede banen te kunnen lijden zal de contractmanager op (afgesproken) regelmatige basis contactmomenten hebben met de wagenparkbeheerder waarbij de voortgang en status van de overeenkomst zal worden besproken.

1.5 Duurzaamheid & Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.5.1 Duurzaamheidsdoelstellingen Aanbestedende Dienst

Portbase heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan wat heeft geresulteerd in een verscheidenheid aan maatregelen, doelen en ambities. Deze ambities zijn grofweg te verdelen in drie specifieke aandachtsgebieden:

Eigen organisatie

Om naar buiten toe serieus te kunnen werken aan duurzaamheidsdoelstellingen is Portbase van mening dat het intern binnen de eigen organisatie ook goed geregeld moet zijn. Hierbij zijn verschillende maatregelen genomen om dit te verwezenlijken zoals een nieuw kantoor met BREEAM Excellent duurzaamheids-certificering, volledig groene clouddiensten (vanaf 2025) en het in kaart brengen van de eigen ecologische voetafdruk.

Ons portfolio dienstverlening

Ook binnen onze dienstverlening richting onze klanten werkt het duurzaamheidsbeleid door. Hierbij is de grootste stap gezet in het kader van bewustwording door een eigen emissiereductie model te ontwikkelen waarbij inzicht wordt gegeven in de CO2 besparingen bij het gebruik van Portbase diensten. Daarnaast wordt door middel van een emissiereductie driver gestuurd op de duurzaamheidsstrategie binnen het dienstenportfolio.

Ketenbreed

Portbase is er voor de havencommunity en ziet het daardoor ook als haar taak om de havenpartners te informeren rondom duurzaamheid en het bewustzijn hiervan te verhogen. Dit doet Portbase onder andere door zowel nationaal als internationaal kennis te delen.

1.5.2 Duurzaamheidsdoelstellingen leaseregeling Aanbestedende Dienst

Zoals aangegeven in het vorige sub paragraaf kijkt Portbase ook kritisch naar de eigen organisatie met betrekking tot het duurzaamheidsbeleid. Dit heeft geleid tot een recente herziening van het mobiliteitsbeleid (zie bijlage 12 voor volledige tekst).

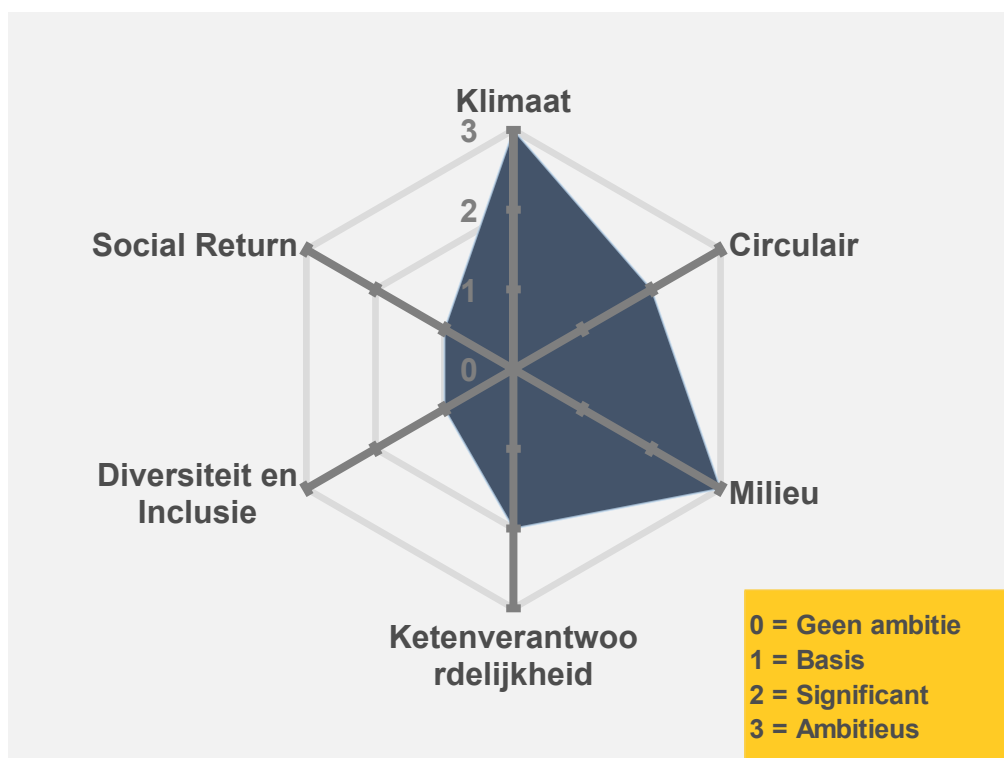
Een van de doelen van de nieuwe leaseregeling is medewerkers bewust maken van hun reisgedrag en de keuzes die zij daarin maken. Om deze keuzes te sturen heeft Portbase besloten de CO2-grens voor nieuwe leaseauto's te verlagen naar 0 gram CO2 uitstoot. Hiernaast biedt Portbase haar medewerkers ook nog een nieuwe lease-fiets regeling (uitgesloten van deze aanbesteding) en stimuleert Portbase het gebruik van het OV.

1.5.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen staan hoog in het vaandel bij Portbase. Dit houdt in dat waar mogelijk ook wordt gelet op milieueffecten en sociale aspecten bij het inkopen. In alle fasen van het inkoopproces wordt hiermee rekening gehouden, zodat daadwerkelijk producten en/of diensten worden ingekocht en geleverd die aan deze criteria (kunnen) voldoen.

Om dit goed te kunnen weergeven richting Inschrijvers heeft Portbase een vorm van het Ambitieweb in deze aanbesteding verwerkt. Hiermee hoopt Portbase samen met de uiteindelijke Opdrachtnemer te kunnen werken aan haar duurzaamheidsdoelstellingen en aan de verwezenlijking hiervan.

Voor de Opdrachtnemer betekent dit concreet dat er wordt verlangd dat zij in haar taken en de te behalen doelstellingen actief het onderstaande Ambitieweb meeneemt, hiernaar handelt en gedurende de looptijd proactief verbetervoorstellen doet.



*Het ambitieniveau is bekeken op mobiliteitsbeleid niveau i.p.v. organisatieniveau

Klimaat – Ambitieniveau 3

Portbase heeft de ambitie om zo snel mogelijk het gehele wagenpark te elektrificeren om zo de CO2 uitstoot terug te brengen naar een 0-lijn. Dit zal uiteraard worden bereikt door de vermindering van het gebruik van fossiele brandstof.

Circulair – Ambitieniveau 2

Portbase is zich ervan bewust dat circulariteit een grote rol kan spelen in een echt duurzaam mobiliteitsbeleid.

Milieu – Ambitieniveau 3

Naast de klimaatmaatregel om terug naar 0 CO2 uitstoot te gaan, is Portbase zich ook terdege bewust van andere belastende oorzaken voor onze leefomgeving. Hierbij kan dan ook worden gedacht aan andere stoffen dan CO2 (zoals NOx, fijnstof) of het loslaten van microplastic bij gebruik van het wagenpark.

Ketenvaerwoordelijkheid – Ambitieniveau 2

Om een effectief duurzaam wagenpark te beheren wordt ook veel samengewerkt met partners in de ketens. Portbase is van mening dat deze partijen kunnen een doorslaggevende rol spelen in (toekomstige) duurzaamheidsverbeteringen en daardoor aandacht verdienen.

Diversiteit en Inclusie – Ambitieniveau 1

Om het mobiliteitsbeleid te kunnen uitvoeren zal het voorkomen dat de geselecteerde in contact zal treden met Portbase medewerkers. Hierbij acht Portbase het van belang dat de in begrijpelijke en gangbare taal zal communiceren.

Social Return – Ambitieniveau 1

Door middel van het nieuwe mobiliteitsbeleid wil Portbase graag laten zien een goede leefomgeving voor iedereen belangrijk te vinden. Dit zien wij ook graag terug bij het menselijke aspect.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet (Aw). 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Twan van den Heuvel. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. In zijn afwezigheid is de 2^{de} contactpersoon Judith Lodder.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Portbase, anders dan deze contactpersonen in de aangegeven volgorde. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is Portbase gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Portbase is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 6 mei 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen (eerste vragenronde)	Woensdag 20 mei 2026 – 10:00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Woensdag 27 mei 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen (tweede vragenronde)	Woensdag 3 juni 2026 – 10:00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Woensdag 10 juni 2026
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 22 juni 2026 – 23:59 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Vrijdag 10 juli 2026
Einde opschortende termijn (standstill)	Donderdag 30 juli 2026
Gunning	Vrijdag 31 juli 2026
Ingangsdatum raamovereenkomsten	Maandag 3 augustus 2026
Afronding implementatieperiode	Maandag 31 augustus 2026

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning op TenderNed.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Inschrijvers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Portbase via legal@portbase.com onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Wagenparkbeheer Portbase'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 *Juridische voorwaarden*

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van Portbase van toepassing (Bijlage 7 AIV van Portbase). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 *Gestanddoening*

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig". Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de Inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 *Vorbehouden Aanbestedende dienst*

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 Wijzigingen Inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of derden.

2.8.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Rotterdam.

2.8.9 Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de Inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.10 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de Inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.

- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan t.vanden.heuvel@portbase.com onder vermelding van 'storing TenderNed Aanbesteding Wagenparkbeheer – Portbase'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers welke een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3. Eisen aan de Inschrijver

3.1 Hoedanigheid Inschrijver

Een Inschrijver kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel Inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel Inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd Combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd Combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Oderaannemers

Onder een Oderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in Combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een Toeleverancier en geen Oderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen Oderaannemers onderscheiden:

Oderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een Oderaannemer type I, dient dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een Oderaannemer type I.

Let op: De Oderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze Oderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Oderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een Oderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een Oderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de Vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van Onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als Onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een ondernemer meerdere keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een ondernemer zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van Onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als Onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- Aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel

2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen Onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer/Inschrijver)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en Onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en Onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een Onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een Onderaannemer type I, een Onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de

gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze Onderaannemer. Alsmede voor de

geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaardeerd KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000 voor Directe schade.

De verzekering dient ook dekking te bieden voor de door Inschrijver in te zetten onderaannemers ten opzichte van Aanbestedende Dienst. Daarnaast moet deze verzekering geldig zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, tot het moment dat Inschrijver aan al haar verplichtingen jegens Aanbestedende Dienst heeft voldaan.

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden)

verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op Inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 9 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

3.4.3 *Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te worden en worden alleen binair beoordeeld (voldoet/ voldoet niet). Aan de inhoud van de referentie wordt geen kwalitatieve waardering toegekend.

Kerncompetentie 1: Uitzetten van lease aanvragen

Inschrijver heeft kennis en ervaring van het leveren van leaseauto's door middel van een wagenparkbeheer constructie (hierbij moet Inschrijver de wagenparkbeheerder zijn). Aanbestedende Dienst ziet hier graag een referentie met minimaal tien (10) leaseauto's.

Kerncompetentie 2: Beheren van wagenpark

Inschrijver laat door middel van een referentie zien over kennis en ervaring te beschikken omtrent het wagenparkbeheer en de daar aan gelieerde services waarbij Inschrijver zich in een wagenparkbeheerder rol bevindt voor een periode van minimaal een (1) jaar. Hierbij is het van belang dat vanuit deze rol Inschrijver aantoont wagenparkbeheer en mobiliteitservices te beheren in naam van haar klant. De referentie toont minimaal twee (2) werkzaamheden uit de lijst van subparagraaf 1.3.2 *Scope onderdeel 2 – Beheren van wagenpark* (uitgezonderd 'wagenparkbeheer')

Daarnaast gelden voor beide kerncompetenties nog de volgende aandachtspunten:

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de inschrijving. Het mogen opdrachten zijn die afgerond zijn, maar ook nog lopende meerjarige overeenkomsten waarvan tenminste één jaar verstreken en afgerekend is
- Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).
- Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een Onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze Onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of Onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of Onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als Onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format Bijlage referentieformat (Bijlage 10 en 11).

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de Onderaannemer(s) type I die de Opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese en internationale normenreeks ISO 9001 en 27001 of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken ISO 9001

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;

- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten. Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor de combinant die Opdracht gaat uitvoeren.

Informatiebeveiliging ISO 270001

Inschrijver verklaart dat haar systeem van Informatiebeveiliging, voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 27000-, of een gelijkwaardig Informatiebeveiligingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd Informatiebeveiligingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27000. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-27000-. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
 - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;

- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - Er zijn gedragscodes;
 - Procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
 - Overeenkomsten met derden (Toeleveranciers en Onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de Informatiebeveiliging voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de Informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
 - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
 - Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - Er zijn gedragscodes;
 - Procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
 - Overeenkomsten met derden (toeleveranciers en Onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een Onderaannemer type I voor de uitvoering van inhuur personeel geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Onderaannemer(s) type I.

Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers (ongeacht het type) voor inhuur personeel geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Onderaannemer(s).

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubeschermtng en arbeidsbeschermtng

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubeschermtng, arbeidsbeschermtng en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubeschermtng bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een Oderaannemer (ongeacht het type), type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Oderaannemer(s).

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Portbase is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Portbase betreft daarbij zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) vanuit de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De prijs-per-punt-methode is een methode voor het bepalen van de BPKV. Binnen deze methode worden de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beoordeeld en uitgedrukt in punten. De inschrijfsom wordt vervolgens afgezet tegen het totaal aantal behaalde kwaliteitspunten.

Tijdens de evaluatie van de Inschrijvingen worden aan de kwalitatieve criteria scores toegekend. Per Inschrijving wordt de prijs per punt berekend door de inschrijfsom te delen door het totaal aantal behaalde kwaliteitspunten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de laagste prijs per punt. Hierdoor ontstaat een evenwichtige besluitvorming waarbij expliciet inzichtelijk wordt gemaakt welke Inschrijving de meeste kwaliteit biedt tegen de laagste prijs per kwaliteitspunt.

4.1.1 (Sub)gunningscriteria Beste kwaliteit

Ter bepaling van de BPKV heeft de Aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriteria	Weging in %	Te behalen punten
Kwalitatief	100%	SG 1. Regievoering	35%	35
		SG 2. Duurzaamheid & advisering	30%	30
		SG 3. Casus Levensloop	35%	35
		Totaal	100%	100
Totaal	100%			

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in bovenstaande tabel aangegeven kwalitatieve sub-gunningscriteria, die alle drie afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

4.2.1 *Beoordeling kwalitatief gunningscriterium*

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelde mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningcriteria). Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningcriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een pdf-document.

Sub-gunningcriteria 1 en 2 worden op basis van de onderstaande scoringstabel beoordeeld sub-gunningcriteria 3 zal worden beoordeeld volgens het bij dit sub-gunningcriteria bijgevoegde scoringstabel. De volgende punten zijn te behalen voor sub-gunningcriteria 1 en 2:

Waardering	% van het maximaal te behalen punten	Cijfer	Toelichting waardering
Onvoldoende/ geen beantwoording	0%	0	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	40%	4	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	60%	6	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Goed	80%	8	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Uitstekend	100%	10	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.

Het cijfer wordt toegekend naar de mate waarin uw antwoord per sub-gunningscriterium voldoet aan:

- Volledigheid: Alle gevraagde aspecten zijn specifiek beantwoord/ uitgewerkt en in lijn met de gevraagde dienstverlening. Aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Onderbouwing: Het gegeven antwoord is onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en (waar mogelijk) meetbaar. Het laat zien/ bewijst dat u daadwerkelijk in staat bent om hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt Portbase van uw kennis en kunde als mogelijke Opdrachtnemer.
- Realistisch, acceptabel en haalbaar: Het gegeven antwoord is realistisch, acceptabel en haalbaar. Het overtuigt dat hetgeen beschreven is ook daadwerkelijk uitvoerbaar is;

- Inlevingsvermogen: Het door u gegeven antwoord is inhoudelijk relevant en toepasselijk voor Portbase. Het sluit aan bij Portbase, de gevraagde dienstverlening, de doelstellingen en resultaten van deze aanbesteding.

Er wordt één cijfer gegeven per subgunningscriteria, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten, subvragen en/of aandachtspunten binnen de wens. Het cijfer voor de wens wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

Bijvoorbeeld: indien u voor sub-gunningscriterium 1 een voldoende scoort, krijgt u 40% van de 35 punten. Hetgeen dat uitkomt op 14 punten.

Sub-gunningscriterium prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het invulsheet (bijlage 3) Prijsblad (in Excel-formaat) te gebruiken.

U bent gehouden aan minimale en maximale opslag bedragen genoemd in bijlage 3. Opslagbedragen onder het minimum en boven het maximum worden uitgesloten van verdere deelname.

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van de gunningsmethodiek Gewogen Prijs per Punt. Deze methodiek werkt als volgt:

Ingediende Prijs/ Totaal punten kwaliteit = Prijs per punt

Uit deze formule rolt een getal wat zal worden afgerond op twee (2) decimalen als waarde per punt. Hoe lager dit getal is hoe beter de Inschrijving in zijn totaliteit is beoordeeld. Dit betekent dus dat de rangschikking geschiedt van laag naar hoog.

Om deze methode goed uit te leggen wordt hieronder een fictief voorbeeld gegeven.

In onderstaande afbeelding hebben drie (3) Inschrijvers een Inschrijving ingediend. Hierbij zijn twee gunningscriteria opgesteld (K1 Plan van Aanpak & K2 Levertijd). Hiervoor heeft iedere Inschrijver een aantal punten ontvangen die bij elkaar zijn opgeteld bij 'Punten totaal'. Separaat heeft ook iedere Inschrijver een prijs ingediend bij 'Prijs'. Met deze gegevens kan vervolgens de hierboven aangegeven formule gebruikt worden om op Gewogen Prijs Per Punt uit te komen.

Inschrijver 1 1800 / 16 = 29.62

Inschrijver 2 2700 / 35 = 27.62

Inschrijver 3 3600 / 24 = 38.17

Doordat zoals eerder aangegeven de laagste score betekent dat deze in zijn totaliteit als beste is beoordeeld en de rest van de rangschikking van laag naar hoog gaat, dit betekent dat Inschrijver 2 als 1ste eindigt, Inschrijver 1 als 2de en Inschrijver 3 als 3de.

Nogmaals, dit betreft een fictief voorbeeld.

Gunningscriteria		Punten							
Gunningscriteria		Punten							
K1. Plan van aanpak		30							
K2. Levertijd		10							
	0	-							

Aanbieder	Prijs	Punten K1	Punten K2	Punten K3	Punten totaal	Prijs per punt	Ranking
Inschrijver 1	€ 1,800.00	6.00	10.00	-	16.00	€ 29.62	2
Inschrijver 2	€ 2,700.00	30.00	5.00	-	35.00	€ 27.62	1
Inschrijver 3	€ 3,600.00	15.00	9.00	-	24.00	€ 38.17	3

Voorwaarden invullen Prijsblad

Het Prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs/omrekenfactor aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens) en binnen de gevraagde bandbreedte;
- Alle (individuele) prijzen/omrekenfactor zijn reëel;
- Het Prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.

Sub-gunningscriterium 1: Regievoering

Een van de hoofdredenen waarom Portbase op zoek is naar een wagenparkbeheerder voor de wagenparklease en het wagenparkbeheer is het verminderen van de administratieve lasten en het verkrijgen van de meest gunstige leasevoorwaarden. Via dit sub-gunningscriterium hoort Portbase dan ook graag van Inschrijver hoe zij de rol als regisseur op zich gaat nemen en hierbij Portbase ontzorgt. Inschrijver dient daarbij in ieder geval onderstaande aspecten uit te werken:

Implementatieplan: Graag ziet Portbase een implementatieplan voor als de Inschrijving de overeenkomst gegund krijgt. Hierbij ziet Portbase graag een stap-voor-stap beschrijving van de werkzaamheden vanaf gunningsmoment tot aan start dienstverlening. Daarnaast ziet Portbase graag dat alle relevante stakeholders binnen het implementatieplan benoemd worden en hun taken beschreven worden. Portbase waardeert een implementatieplan met duidelijke heldere concrete tussenstappen en afspraken.

Centrale aanspreekpunt: Portbase hoort hier graag minimaal hoe het centrale aanspreekpunt eruit komt te zien bij Inschrijver. Hierbij differentieert Inschrijver tussen minimaal de stakeholders van Portbase, eindgebruiker en leasemaatschappijen. Daarnaast hoort Portbase ook graag hoe en op welke manier dit aanspreekpunt te bereiken is. Tot slot hoort Portbase ook graag hoe juist dit centrale aanspreekpunt van meerwaarde is in de dienstverlening voor Portbase.

Beschrijving regieproces: Hierbij ziet Portbase graag vanuit de Inschrijver hoe zij de regisseur rol vorm willen geven. Inschrijver dient hierbij de kenmerken die worden genoemd te ondersteunen met praktijkvoorbeelden. Portbase ziet hier graag in ieder geval terugkomen welke voordelen er worden gehaald met het regieproces van Inschrijver en op welke wijze dit gebeurt. Speciale aandacht moet hier ook gegeven worden aan hoe de regierol borgt dat er meerdere opties in leaseauto's worden aangeboden aan Portbase/medewerker.

Inschrijver dient dit gunningscriterium uit te werken op maximaal zes (6) pagina's ter grootte van een A4. Inschrijver is zich bewust dat praktijkvoorbeelden en objectief meetbare beweringen als basis van KPI's voor de SLA kunnen dienen.

Sub-gunningscriterium 2: Duurzaamheid en adviseren

Naast de daadwerkelijke regievoering heeft Portbase behoefte aan een wagenparkbeheerder die ons kan adviseren op het gebied van wagenparkbeheer en aansluitend daarop op een stukje duurzaamheid. Hieronder volgen dan ook een aantal aspecten waaruit Portbase graag van Inschrijver hoort hoe zij hier mee omgaan:

Advies binnen mobiliteitsbeleid: Het Portbase mobiliteitsbeleid (Bijlage 12) is opgesteld en goedgekeurd in 2025 en zal niet ter discussie staan. Echter, binnen dit mobiliteitsbeleid zijn er waarschijnlijk nog adviesmogelijkheden om verbetering aan te brengen binnen de beoogde looptijd. Graag hoort Portbase van de Inschrijver een plan van aanpak over hoe Inschrijver Portbase gaat adviseren omtrent het mobiliteitsbeleid. Portbase ziet hier graag op welke wijze Inschrijver adviseert en welke gebieden binnen wagenparkbeheer tot haar expertise behoren.

Benchmarking: Portbase heeft voornemens om 1-2x per jaar een benchmarking te laten uitvoeren door de wagenparkbeheerder. Graag hoort Portbase hierbij hoe een benchmarking eruitziet bij de Inschrijver, welke onderwerpen hier aan bod komen en wat het proces hierbij is. Tevens moet uit het antwoord van Inschrijver blijken hoe het scherpste tarief voor Portbase uit de benchmarking komt. Doel van de benchmarking is dan ook om een goed inzicht in marktтарieven te krijgen teneinde de werknemers van Portbase blijvend van de juiste adviezen te voorzien. Dit moet dan ook blijken uit de benchmarking.

Duurzaamheidsadvies: Portbase heeft in deze Aanbestedingsleidraad (zie inhoudsopgave) een Ambitieweb opgenomen. Hierin zijn zes (6) criteria opgenomen namelijk klimaat, milieu, ketenverantwoordelijkheid, diversiteit & inclusie, social work en circulariteit. Portbase hoort graag twee voorbeelden op twee door Inschrijver zelfgekozen criteria, over hoe Inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst Portbase gaat helpen met het verwezenlijken en/of verbeteren van deze doelen. Portbase is hier opzoek naar effectieve en innoverende mogelijkheden.

Inschrijver dient dit gunningscriterium uit te werken op maximaal drie (3) pagina's ter grootte van een A4. Inschrijver is zich bewust dat praktijkvoorbeelden en objectief meetbare beweringen als basis van KPI's voor de SLA kunnen dienen.

Sub-gunningscriterium 3: Casus: "van behoeftestelling tot nazorg"

Portbase is zeer benieuwd naar het procesmatige verloop wat de Inschrijver voor ogen heeft om de gestelde doelen van Portbase te behalen. Daarom heeft Portbase besloten tot het formuleren van een casus gericht op de kwaliteit, regievoering en procesbeheersing. De casus is als volgt:

Casus

“Een Portbase medewerker heeft recht op een nieuwe (eerste) leasevoertuig binnen het geldende mobiliteitsbeleid. De medewerker heeft zelf momenteel nog weinig kennis over wat wel en niet tot de mogelijkheden behoort en zelf ook nog geen specifieke voorkeuren. Wel is vanuit Portbase doorgegeven dat de voorwaarden van het leasecontract in ieder geval norm 20.000 km/ 60 maanden betreft.”

Uitwerking

Beschrijf het volledige proces vanaf het moment dat de behoefte ontstaat tot en met de feitelijke aflevering van het voertuig aan de medewerker, inclusief nazorg tot en met ingebruikname.

De uitwerking dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:

1. Behoeftebepaling en start van het proces

Inschrijver beschrijft de werkwijze voor de initiatie en vaststelling van de mobiliteitsbehoefte, waarbij minimaal de volgende aspecten worden uitgewerkt:

- a. Wat is de wijze waarop een leaseaanvraag of mobiliteitsvraagstuk door Inschrijver wordt opgepakt en uitgewerkt?
- b. Welke rol vervult (volgens Inschrijver, de verwachtingen en taken):
 - i. Portbase,
 - ii. De wagenparkbeheerder,
 - iii. De medewerker
- c. Wat zijn de mechanismen waarmee wordt geborgd dat iedere aanvraag aantoonbaar voldoet aan het geldende mobiliteitsbeleid van Portbase? (bijv. processtappen, controlemomenten, besliscriteria).

2. Selectie en inzet leasemaatschappij

Inschrijver beschrijft het proces voor de selectie en inzet van leasemaatschappijen, inclusief samenwerking en afstemming, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:

- a. Op welk moment, onder welke voorwaarden en op welke wijze wordt een leasemaatschappij betrokken?
- b. De wijze waarop communicatie en afstemming zijn ingericht tussen:
 - i. Wagenparkbeheerder en leasemaatschappij,
 - ii. Wagenparkbeheerder en Portbase,
 - iii. (Eventueel) Wagenparkbeheerder en medewerker
- c. Welke maatregelen Inschrijver treft om transparantie te borgen ten aanzien van offertes, contractvoorwaarden en levertijden.

3. Regievoering en procescoördinatie

Inschrijver beschrijft de wijze waarop regie wordt gevoerd gedurende het gehele traject, met minimaal aandacht voor:

- a. Beschrijf de regierol van de wagenparkbeheerder gedurende het traject inclusief verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- b. Wat wordt er ingericht voor monitoring op voortgang, termijnen en kwaliteit?
- c. De wijze waarop wordt gehandeld bij afwijkingen, zoals leveringsproblemen of beleidsmatige vraagstukken
- d. Het adviesproces bij afwijkingen in individuele contracten (bijv. laadgebruik, kilometerafwijkingen)
- e. De borging van een correcte, volledige en actuele administratie.

4. Aflevering en oplevering aan medewerker

Inschrijver beschrijft het proces rondom aflevering, oplevering en acceptatie van het leasevoertuig door de medewerker, waarbij duidelijk wordt gemaakt:

- a. Welke processtappen worden doorlopen vanaf gereed melding tot acceptatie;
- b. Welke verantwoordelijkheden liggen bij:
 - i. Leasemaatschappij,
 - ii. Wagenparkbeheerder,
 - iii. Portbase,
 - iv. Medewerker

5. Nazorg en overdracht naar beheer

Inschrijver beschrijft de inrichting van nazorg en overdracht naar regulier wagenparkbeheer, waarbij minimaal wordt ingegaan op:

- a. Hoe wordt de overdracht naar regulier wagenparkbeheer ingericht en welke voordelen bieden de werkwijze hieromtrent voor Portbase?
- b. Wat biedt Inschrijver aan qua mogelijkheden bij vragen of problemen richting Portbase en eindgebruiker?
- c. Wat is het proces vanuit Inschrijver bij aflopende leasecontracten richting Portbase?

Vormvereisten

Om dit proces te beschrijven heeft Portbase ook een aantal vormvereisten.

- Maximale hoeveelheid A4 is vastgesteld op vijf (5).
- Schema's, illustraties en proces stappen zijn toegestaan onder voorbehoud van toelichting.
- De casus zal uitsluitend op kwaliteit worden beoordeeld, prijs speelt hier geen rol.

Scoringstabel

Sub-gunningscriterium 3: Casus: "van behoeftestelling tot nazorg" zal worden beoordeeld volgens onderstaande scoringstabel. Bij dit sub-gunningscriteria kan maximaal 35 punten behaald worden en is verhouden tot het percentage wat gescoord is.

Score (%)	Kwaliteitsniveau	Omschrijving beoordeling
0%	Onvoldoende/geen inhoudelijke beoordeling	De casus is niet of zeer beperkt uitgewerkt. Het proces van behoefte tot aflevering is onvolledig, onsamenhangend of grotendeels afwezig. Rollen en verantwoordelijkheden van wagenparkbeheerder, leasemaatschappij, klant en medewerker zijn niet, onjuist of tegenstrijdig beschreven. De uitwerking biedt onvoldoende vertrouwen in uitvoerbaarheid, regievoering en naleving van de publieke aanbestedingscontext.
40%	Voldoende	De casus beschrijft het volledige proces van behoefte tot aflevering op hoofdlijnen. De rolverdeling tussen wagenparkbeheerder, leasemaatschappij, klant en medewerker is herkenbaar en grotendeels correct weergegeven. De regierol van de wagenparkbeheerder is aanwezig maar voornamelijk beschrijvend. Procesbewaking, afwijkingen en nazorg zijn beperkt uitgewerkt. De casus is realistisch en uitvoerbaar, maar niet onderscheidend.
60%	Goed	De casus is volledig, logisch en gestructureerd uitgewerkt. Rollen en verantwoordelijkheden zijn per processtap concreet benoemd en consistent toegepast. De wagenparkbeheerder toont een duidelijke en actieve regierol, inclusief voortgangsbewaking, communicatie en afhandeling van afwijkingen. De uitwerking laat zien dat aanbestedende dienst aantoonbaar wordt ontzorgd gedurende het gehele proces.
80%	Zeer goed	De casus is gedetailleerd en overtuigend uitgewerkt en laat excellente regievoering zien. De wagenparkeheerder handelt proactief, stuurt op kwaliteit, termijnen en compliance en anticipeert op risico's en uitzonderingen. Rollen en verantwoordelijkheden zijn scherp afgebakend en versterken elkaar aantoonbaar. Nazorg en overdracht naar beheer zijn uitgebreid en zorgvuldig beschreven.
100%	Uitstekend	De casus overstijgt aantoonbaar het niveau 'Zeer goed'. De uitwerking is uitzonderlijk consistent, diepgaand en professioneel en toont een zeer hoog niveau van regie, procesbeheersing en publieke sensitiviteit. De wagenparkbeheerder levert aantoonbare meerwaarde door procesoptimalisatie, risico- en kwaliteitsmanagement en strategische ontzorging van aanbestedende dienst. De

	casus wekt volledig vertrouwen in een succesvolle en duurzame uitvoering van de dienstverlening.
--	--

4.3 Beoordeling

4.3.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen met de volgende functies: HR Manager, Finance manager en een OR-lid. Bij onvoorziene afwezigheid van een van hen zal een gelijkwaardige vervanger volgen. Zij zullen op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.3.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium. Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan het feit dat iedere het geheel van alle subgunningscriteria betreffende kwaliteit minimaal met een voldoende is beoordeeld. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

4.3.3 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het Prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

4.3.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Indien er meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op sub-gunningscriterium 3 als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met sub-gunningscriterium 1.

Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door de hoogste score op het sub-gunningscriterium prijs. Indien de

scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria en prijs gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.4 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde brief van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere Inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.4.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver. Hiertoe dient Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.4.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen.

De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter