

**Aanbestedingsleidraad  
Europese Openbare Aanbesteding  
‘Het Turn-key leasen van Personenvoertuigen’**



**Omgevingsdienst  
Groene Metropool**

## Inhoudsopgave

1. Algemeen.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Aanleiding en doel voor de aanbesteding.....	4
1.3 Planning.....	5
1.4 Aanbesteding via TenderNed.....	5
2. Organisatie en huidige situatie.....	6
3. Opdrachtschrijving.....	9
3.1 Omschrijving van de opdracht.....	9
3.2 Programma van eisen.....	10
3.3 Omvang van de opdracht.....	11
3.4 Percelen.....	12
3.5 Looptijd van de opdracht.....	12
3.6 Contractvoorwaarden.....	12
3.7 Verwerkersovereenkomst.....	12
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
4.1 Uitsluitingsgronden.....	13
4.2 Geschiktheidseisen.....	13
4.3 Technische bekwaamheid (referenties).....	14
4.4 Aanleveren bewijsstukken.....	14
4.5 Bewijsstukken indienen bij Inschrijving.....	14
4.6 Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning.....	15
4.7 Verificatie bewijsstukken.....	15
4.8 Verificatiegesprek.....	15
5. Beoordeling en gunning.....	16
5.1 Gunningsmethodiek: puntenmethode.....	16
5.2 Gunningscriterium kwaliteit.....	16
5.3 Gunningscriterium Prijs.....	19
6. Wijze van inschrijven en vereisten.....	20
6.1 Communicatie.....	20
6.2 (Samenwerkingsverbanden van) inschrijver.....	20
6.3 Vereisten aan de inschrijving.....	21
6.4 Inschrijfkosten.....	22
6.5 Inlichtingen.....	22

6.6 Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	23
6.7 Voorbehoud/niet gunnen.....	23
7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming.....	24
7.1 Beoordelingsprocedure .....	24
7.2 Gelijke stand .....	25
7.3 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	25
8. Bijlagen .....	27
Begrippenlijst .....	29

# 1. Algemeen

## 1.1 Inleiding

Dit document is de aanbestedingsleidraad dat behoort bij de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016. Het doel is om op deze wijze te komen tot een Raamovereenkomst met betrekking tot het turn-key leasen van personenvoertuigen voor de Omgevingsdienst De Groene Metropool (ODGM).

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad beschrijft de wijze waarop een inschrijving kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze Omgevingsdienst De Groene Metropool de ingediende inschrijvingen zal beoordelen.

Omgevingsdienst De Groene Metropool (ODGM) is aanbestedende dienst van deze aanbesteding.

## 1.2 Aanleiding en doel voor de aanbesteding

Per 1 januari 2026 zijn de Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) en de Omgevingsdienst Regio Nijmegen (ODRN) tot de nieuwe Omgevingsdienst Groene Metropool (ODGM) gefuseerd. Deze fusie heeft directe gevolgen voor de inrichting van de bedrijfsvoering en daarmee ook voor de mobiliteitsbehoefte van de organisatie. De integratie van beide diensten vraagt om een toekomstbestendig, uniform en doelmatig mobiliteits- en wagenparkbeleid dat aansluit bij de schaal van ODGM.

Daarnaast is de verwachting, met de verwachte inkoopbehoefte de komende jaren, dat de geldende Europese aanbestedingsdrempel van € 216.000 exclusief BTW overschrijdt, waardoor de organisatie wettelijk is gehouden een Europese openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen voor het afsluiten van een raamovereenkomst voor het turn-key leasen van personenvoertuigen. Een centrale, integrale aanbesteding is noodzakelijk om rechtmatigheid te borgen, versnippering te voorkomen en te komen tot één uniforme werkwijze binnen de nieuwe fusieorganisatie.

Tevens wordt benadrukt dat de mobiliteitsbehoefte gedurende het fusietraject onvoldoende stabiel en voorspelbaar was om eerder een duurzame langjarige contractering aan te gaan; hierdoor was het noodzakelijk om tijdelijke shortlease- en huurconstructies te hanteren in 2025 als overbrugging tot het moment waarop ODGM operationeel zou zijn en de gezamenlijke behoefte beter inzichtelijk zou worden.

Met de afronding van de fusie en de groeiende organisatorische duidelijkheid is nu het moment aangebroken om een structurele, meerjarige aanbesteding uit te voeren. Deze aanbesteding stelt ODGM in staat een duurzaam, efficiënt en robuust wagenpark in te richten dat aansluit bij de toekomstige opgaven van de organisatie.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één Raamovereenkomst met één opdrachtnemer die zorgt voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening. De intentie is om de overeenkomst per 1 januari 2027 in te laten gaan.

## 1.3 Planning

De planning is opgenomen in onderstaande tabel. ODGM behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

Activiteit	Van	Tot uiterlijk
Openbaar stellen aanbestedingsdocumenten via TenderNed	5 juni 2026	7 september 2026, 13.00 uur
Deadline stellen van vragen 1e ronde	8 juni 2026	6 juli 2026, 10.00 uur
Beantwoording vragen 1e ronde	6 juli 2026	13 juli 2026
Deadline stellen van vragen 2e ronde	13 juli 2026	20 juli 2026, 10.00 uur
Beantwoording vragen 2e ronde	20 juli 2026	27 juli 2026
Deadline indienen offerte in TenderNed		<b>7 september 2026, 13.00 uur</b>
Beoordeling van offertes	7 september 2026	28 september 2026
Voorlopige gunning		1 oktober 2026
Bezwaarperiode	2 oktober 2026	22 oktober 2026
Bekendmaking definitieve gunning		23 oktober 2026
Contract ondertekening en planning		1 november 2026
Start Raamovereenkomst		1 januari 2027

## 1.4 Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/nl>).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Voor vragen met betrekking tot het TenderNed platform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, te bereiken via tel: 0800-836 33 76.

## 2. Organisatie en huidige situatie

### Algemeen

De Omgevingsdienst Groene Metropool (ODGM) is per 1 januari 2026 de nieuwe fusieorganisatie van de Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) en de Omgevingsdienst Regio Nijmegen (ODRN). ODGM werkt in opdracht van 16 gemeenten en de provincie Gelderland aan een veilige, gezonde en duurzame leefomgeving. Vanuit onze deskundigheid vervullen wij een cruciale maatschappelijke rol in de regio Arnhem-Nijmegen, waarin complexiteit, kwaliteitsverwachtingen en duurzaamheid centraal staan. Als kennisrijke uitvoeringsorganisatie voeren wij taken uit op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht, Handhaving en Advies (VTH-A) en ondersteunen wij bestuurders en partners bij het realiseren van maatschappelijke opgaven zoals energietransitie, klimaatadaptatie, biodiversiteit en gezonde leefomgevingen.

### Visie

ODGM bouwt aan een organisatie die zichtbaar bijdraagt aan een gezonde, duurzame en veilige regio. Wij streven naar een dienst die:

- Betrouwbaar en voorspelbaar is — afspraak is afspraak.
- Kennisgericht werkt — expertise, kwaliteit en integrale benadering staan centraal.
- Wendbaar inspeelt op een voortdurend veranderende fysieke leefomgeving.
- Verbonden werkt—tussen beleid en uitvoering, tussen partners, en tussen binnen en buiten.

### Kernwaarden

ODGM werkt vanuit drie kernwaarden die richting geven aan ons dagelijks handelen.

#### 1. Expertise

Wij staan voor deskundigheid en kwaliteit. Onze medewerkers beschikken over actuele kennis, werken zorgvuldig en leveren onderbouwde besluiten en adviezen.

#### 2. Betrouwbaar

Wij doen wat we beloven. Onze dienstverlening is voorspelbaar, transparant en consistent, waardoor opdrachtgevers en inwoners op ons kunnen rekenen.

#### 3. Bevlogen

Wij zetten ons met passie en maatschappelijke betrokkenheid in voor een veilige, gezonde en duurzame leefomgeving.

## Huidig wagenpark

Het huidige wagenpark bestaat uit de samenvoeging van personenvoertuigen uit de twee voormalige organisaties. Er zijn een aantal langlopende contracten en een aantal flexlease- en huurcontracten met diverse partijen. Omdat de verwachting is dat ODGM de aanbestedingsgrens gaat overschrijden de komende jaren, is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Onderstaand een overzicht van het huidige wagenpark.

<b>Overzicht per 1 januari 2026 (ODGM)</b>					
<b>Locatie Arnhem</b>					
<b>Kenteken</b>	<b>grijs of geel</b>	<b>Merk en model</b>	<b>Bedrag maand</b>	<b>Contract</b>	<b>Looptijd contract</b>
HTB-88-R	Geel	Renault Clio 01	€ 575,00	01-09-2025 t/m 01-03-2026	per maand opzegbaar
GXR-61-D	Geel	Renault Clio 02	€ 575,00	01-09-2025 t/m 01-03-2026	per maand opzegbaar
SF-372-F	Geel	Kia Picanto 03	€ 260,00	2018-2021 verlopen	per maand opzegbaar
SJ-914-D	Geel	Kia Picanto04	€ 260,00	2018-2021 verlopen	per maand opzegbaar
T-039-PN	Geel	Hyunday i20 05	€ 625,00	Huur maandelijks opzegbaar	per maand opzegbaar
T-040-PN	Geel	Hyunday i20 06	€ 625,00	Huur maandelijksopzegbaar	per maand opzegbaar
GZX-91-D	Geel	Kia Sportage Piket calan	€ 730,00	28-01-2025 t/m 28-01-2027	24 maanden
VXD-43-R	Grijs	Peugeot E-partner	€ 550,00	30-08-2023 t/m 30-08-2029	72 maanden
S-098-GJ	Geel	Volvo S60	€ 807,22	29-10-2025 t/m 29-10-2028	36 maanden
Volgt	Grijs	RENAULT Master E-Tech	€ 983,00	Inzet per februari '26	60 maanden
Volgt	Grijs	KIA PV5 Cargo	€ 787,00	Inzet per februari '26	60 maanden
			<b>€ 6.777,22</b>		
<b>Locatie Nijmegen</b>					
<b>Kenteken</b>	<b>grijs of geel</b>	<b>Merk en model</b>	<b>per maand</b>	<b>Contract</b>	
T-011-TJ	Geel	Audi -A1	€ 525,00	21-2-25 t/m 21-2-29	48 maanden
HKG-90-R	Geel	Mitsubishi ASX 1.6 HEV	€ 714,36	23-04-2025 t/m 23-04-2030	60 maanden
R-746-XP	Geel	Audi Q4 sportback e-tro	€ 1.072,14	2-10-2023 t/m 2-10-28	60 maanden
			<b>€ 2.311,50</b>		

## Mobiliteitsbeleid ODGM

Op dit moment beschikt de Omgevingsdienst Groene Metropool (ODGM) nog niet over een vastgesteld, integraal mobiliteitsbeleid. Door de recente fusie van ODRA en ODRN en de overgang naar één nieuwe organisatie bevindt ODGM zich in een fase waarin het mobiliteitsbeleid nog in ontwikkeling is. Op dit moment is er onvoldoende zicht op de toekomstige behoefte aan leaseauto's binnen ODGM. De organisatie staat voor keuzes over de optimale inzet van vervoersmiddelen voor verschillende functiegroepen, in het bijzonder toezichhouders. Daarbij wordt nadrukkelijk aangegeven dat aanvullende analyse en besluitvorming nodig is om vast te stellen of ODGM moet overgaan tot het aanbieden van persoonsgebonden leaseauto's aan toezichhouders of dat er, als alternatief, wordt gekozen voor een pool van centrale dienstauto's die niet aan individuele medewerkers zijn gekoppeld.

Deze onzekerheden hangen samen met meerdere factoren: de nog te bepalen definitieve standplaatsen, verschillen in werkpatronen tussen afdelingen, het ontbreken van laadcapaciteit op locaties, variaties in dagelijkse mobiliteitsprofielen van toezichthouders en de noodzaak om duurzaamheid, kostenbeheersing en gelijkheid af te wegen. Pas zodra de lopende beleidsontwikkeling is afgerond en aanvullende gegevens beschikbaar komen, kan ODGM een weloverwogen keuze maken ten aanzien van de inzet van leaseauto's en/of dienstauto's.

Tot dat moment geldt dat ODGM geen vastgestelde norm of behoeftebepaling heeft ten aanzien van het aantal voertuigen, de gewenste voertuigcategorieën of de organisatorische inrichting van het wagenpark. Deze aanbesteding vindt daarmee plaats in een context waarin de organisatie zich nog in een transitiefase bevindt en de uiteindelijke mobiliteitsoplossing afhankelijk kan zijn van toekomstige beleidsbesluiten.

## 3. Opdrachtomschrijving

### 3.1 Omschrijving van de opdracht

#### Scopebeschrijving

De volgende diensten behoren tot de scope van de Opdracht:

- Full operational lease van personenauto's;
- Operationele- en tactische beheer van de wagenpark vloot van ODGM;
- Volledig Turn-key afleveren van de personen leasevoertuigen;
- Leveren van thuislaadvoorzieningen (optioneel);
- Leveren van huurauto's (losse inhuur, voorloopauto's).
- Voertuigdeelsysteem en reserveringssysteem

#### Buiten scope

Voertuigen die in eigendom zijn van ODGM;

- De reeds onder een leasecontract rijdende en bestelde voertuigen blijven hun individuele contractduur uitrijden volgens de contractuele condities bij de huidige partijen;
- Leveren, installeren en beheren van laadvoorzieningen op kantoorlocaties van ODGM.

#### Opdracht

De leasemaatschappij is verantwoordelijk voor het operationele en tactische beheer van het wagenpark van ODGM. Onder operationeel beheer vallen alle dagelijkse activiteiten rondom het wagenpark, waaronder het bestellen, autoriseren, voertuig delen- en reserveren, turn-key leveren en onderhouden van personen leasevoertuigen tot en met de inname aan het einde van het contract. Op tactisch niveau wordt verwacht dat de leasemaatschappij ODGM ondersteunt met rapportages. Daarnaast is de leasemaatschappij belast met het selecteren, aansturen en controleren van leveranciers voor inbouw van ritregistratiesystemen en belettering als onderdeel van het Turn-key proces.

Op strategisch niveau levert de leasemaatschappij input door ODGM te adviseren bij beleidsontwikkeling en strategische besluitvorming met betrekking tot het wagenpark. Er wordt specifieke expertise gevraagd op het gebied van verduurzaming, met als doel een uniforme vloot met een hoog standaardisatieniveau te realiseren.

Voor de operationele uitvoering verzorgt de leasemaatschappij een volledige Turn-key levering van personenvoertuigen, inclusief coördinatie van het volledige leveringsproces en afstemming in samenwerking met geselecteerde leveranciers. Indien nodig worden tijdelijke personenvoertuigen ingezet, bijvoorbeeld in het geval van schade, langdurig onderhoud of wachttijd op vaste personenvoertuigen.

ODGM rekent op aanvullende dienstverlening van de leasemaatschappij, zoals een berijdersdesk, datarapportages, een digitale omgeving en het aanbieden van laad- en tankpassen. Dit is nader beschreven in het

Programma van Eisen (aparte bijlage). De toepassing voor ritregistratie maakt deel uit van de dienstverlening; de leasemaatschappij draagt zorg voor de coördinatie van installatie en verwijdering van deze systemen in het leveringsproces.

De opdracht kent volgende Kritische Succes Factoren (KSF's), deze definiëren wanneer het project geslaagd is. De Kritische Succesfactoren vormen het inhoudelijke kader voor deze aanbesteding en zijn leidend bij het formuleren van eisen, gunningscriteria en contractafspraken.

KSF	Doel	Succes wanneer
<b>1. Beschikbaarheid en inzetbaarheid</b>	Borging van de continuïteit van de primaire taak.	Vervoermiddelen structureel beschikbaar zijn en uitval minimaal is.
<b>2. Turn-key levering</b>	Volledige ontzorging bij levering en ingebruikname.	Vervoersmiddelen direct inzetbaar worden opgeleverd, zonder aanvullende handelingen door de organisatie.
<b>3. Uniformiteit en beheersbaarheid</b>	Eenvoudig, efficiënt en kosteneffectief wagenpark-beheer.	Het wagenpark overzichtelijk is en weinig beheerslast veroorzaakt.
<b>4. Financiële voorspelbaarheid</b>	Grip op kosten gedurende de gehele contractduur.	Kosten vooraf inzichtelijk zijn en binnen budget blijven.
<b>5. Duurzaamheid (uitvoerbaar)</b>	Realistische bijdrage aan duurzaamheids-doelen.	Duurzame voertuigen praktisch inzetbaar zijn.
<b>6. Gebruikers-acceptatie en veiligheid</b>	Veilig en effectief gebruik door medewerkers.	Medewerkers voertuigen accepteren en veilig gebruiken.
<b>7. Dienstverlening en samenwerking</b>	Ontzorging van de organisatie gedurende de looptijd.	Leverancier proactief samenwerkt en snel handelt.
<b>8. Flexibiliteit en toekomstbestendigheid</b>	Contract geschikt houden bij verandering.	Contract aanpasbaar blijft zonder onevenredige kosten.

### 3.2 Programma van eisen

In het programma van eisen, zie **bijlage 1**, staan de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. Bij inschrijving dient u hier reeds aan te voldoen. Voldoet u niet aan alle eisen dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. De aangeboden dienstverlening van de winnende inschrijver blijft voldoen aan de gestelde minimale eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Door inschrijving gaat u akkoord met het Programma van Eisen en alle overige in de aanbesteding genoemde voorwaarden.

### 3.3 Omvang van de opdracht

Op basis van de huidige omvang van het wagenpark van de Omgevingsdienst Groene Metropool (ODGM) en de verwachte behoefte aan personen leasevoertuigen in de komende jaren, is een globale bandbreedte opgesteld voor deze aanbesteding in termen van aantallen. Hoewel ODGM zich nog in een transitiefase bevindt en het definitieve mobiliteitsbeleid nog in ontwikkeling is, kan op basis van marktconforme uitgangspunten en drie realistische scenariovarianten een onderbouwde inschatting worden gegeven.

De behoefte varieert van een laag scenario met circa 20 personenvoertuigen tot een hoog scenario met – bij volledige inzet – circa 60 personenvoertuigen. Het midden scenario met 25 tot 30 personenvoertuigen is het meest waarschijnlijk.

Deze bandbreedte in aantallen weerspiegelt zowel de huidige onzekerheden in beleidsvorming als de noodzakelijke flexibiliteit om toekomstige mobiliteitsbehoeften adequaat te kunnen opvangen binnen één raamovereenkomst.

Scenario	Omschrijving	Aantal voertuigen (indicatief)	Looptijd	Opmerking
<b>Laag</b>	Behoud huidige schaal, beperkte groei wagenpark	ca. 20 voertuigen	max. 4 jaar	Indicatief (afhankelijk van beleidskeuzes en instroom/uitstroom)
<b>Midden (meest waarschijnlijk)</b>	Fusie-effect en organisatiegroei leidt tot uitbreiden van het wagenpark	25–30 voertuigen	max. 4 jaar	Indicatief (meest waarschijnlijke bandbreedte)
<b>Hoog</b>	Volledige inzet: inclusief mogelijke persoonsgebonden leaseauto's voor toezichthouders	ca. 60 voertuigen	max. 4 jaar	Indicatief (afhankelijk van inzet en beleidskeuzes)

#### Conclusie

Op basis van bovenstaande resulteert de aanbesteding, afhankelijk van de uiteindelijke beleidskeuzes en samenstelling van het wagenpark, in een indicatieve behoefte van circa 20 voertuigen (laag scenario) tot circa 60 voertuigen (hoog scenario).

Maximaal is de opdrachtwaarde bij een gemiddeld maandtarief van € 600 per maand bij 60 voertuigen: 60 stuks x 12 maanden x € 600,- x 4 jaar = € 1.728.000,-

Aan deze omvang van de opdracht kunt u geen rechten ontleen. Dit dient slechts ter indicatie.

### 3.4 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een geïntegreerde dienstverlening zodat zij haar bedrijfsprocessen efficiënt kan managen. Een opdeling van de gevraagde dienstverlening in percelen is daarin niet logisch.

### 3.5 Looptijd van de opdracht

De maximale looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar. De initiële looptijd bedraagt drie (3) jaar en kent éénmaal een verlengingsoptie van één (1) jaar, eenzijdig in te roepen door ODGM.

De intentie is om de Raamovereenkomst op 1 januari 2027 in te laten gaan.

### 3.6 Contractvoorwaarden

ODGM heeft een conceptovereenkomst als **bijlage 2** bijgevoegd. Op de overeenkomst worden de Algemene Inkoopvoorwaarden van de ODGM van toepassing verklaard. Deze voorwaarden zijn als **bijlage 3** bij de aanbestedingsleidraad gevoegd. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

### 3.7 Verwerkersovereenkomst

Wij sluiten met de winnende inschrijver een verwerkersovereenkomst omdat wij door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht/de diensten in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens laten verwerken. ODGM is in formele zin de verwerkingsverantwoordelijke, opdrachtnemer is de verwerker. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

Met welk doel de gegevens mogen worden verwerkt;  
Welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;  
Dat er melding van datalekken moet worden gemaakt;  
Welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

In **bijlage 4** is de concept verwerkersovereenkomst opgenomen.

## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen aan inschrijvers worden gesteld om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Hierbij worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als **bijlage 5** gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de (raam)overeenkomst zijn geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. Aan de voorlopig winnende inschrijver wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deze opdracht dient u te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen.

Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht	
1.	Inschrijver is ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK).
2.	Inschrijver beschikt over een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
3.	Inschrijver beschikt over de genoemde kerncompetenties onder hoofdstuk 4.3.
4.	Inschrijver is in het bezit van gecertificeerd Milieu management systeem, bijvoorbeeld ISO 14001 of gelijkwaardig*
5.	Inschrijver is in het bezit een gecertificeerd Kwaliteit management systeem, bijvoorbeeld ISO 9001 of gelijkwaardig*

\*Gelijkwaardigheid voor bovenstaande Managementsystemen:

Gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond door middel van een kwaliteits-of milieumanagementsysteem, een beleidsverklaring, een index van het bijbehorende handboek, of een beschrijving van het systeem en de borging (PDCA). Hierbij dient te worden aangetoond dat hierop een jaarlijkse externe audit heeft plaatsgevonden.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen.

### 4.3 Technische bekwaamheid (referenties)

De geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid worden o.a. getoetst aan de hand van de volgende kerncompetenties, te bewijzen met referentieprojecten.

**Kerncompetentie: Het uitvoeren van een gelijkwaardige opdracht op basis van full operational lease en het daarbij behorende wagenparkbeheer bij een overheidsinstantie waarbij inzetbaarheid en beschikbaarheid van groot belang is.**

Te bewijzen met één referentieproject dat ten minste over de volgende kenmerken beschikt:

De referentie heeft betrekking op minimaal 15 voertuigen;

De referentie heeft betrekking op een opdracht bij overheidsinstantie waarbij inzetbaarheid en beschikbaarheid van groot belang is;

De opgegeven referentie is maximaal 3 jaar oud gerekend vanaf de datum van indiening van de inschrijving.

Bij inschrijving dient een ingevulde referentieverklaring (**bijlage 6**) te worden ingediend.

Iedere kerncompetentie dient door de inschrijver/combinant/onderaannemer zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van inschrijver door een derde is uitgevoerd. Het volstaat ook niet als inschrijver de werkzaamheden als onderaannemer heeft uitgevoerd.

ODGM behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

### 4.4 Aanleveren bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kan worden aangetoond dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien u niet aan de geschiktheidseisen voldoet kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 4.5 Bewijsstukken indienen bij Inschrijving

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient hieruit te blijken;
- Het ingevulde rechtsgeldige ondertekende UEA (**bijlage 5**);
- Het ingevulde referentieverklaring (**bijlage 6**).

## 4.6 Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning

Onderstaande bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeven dus **niet** bij inschrijving te worden meegezonden.

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Bewijs geschiktheidseis 4 Milieu management systeem
- Bewijs geschiktheidseis 5 Kwaliteit management systeem

**Let op:** het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

**Let op:** indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan om aan geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende derde deze bewijsstukken aanleveren.

## 4.7 Verificatie bewijsstukken

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing, worden de gegevens in het UEA van de voorlopig winnende inschrijver aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

De gunningsbeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat ODGM voornemens is de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarvan de inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. ODGM zal over gaan tot herbeoordeling waarbij de betreffende inschrijving niet meer meegenomen wordt. Dit kan leiden tot een nieuwe score en een nieuwe gunningsbeslissing.

## 4.8 Verificatiegesprek

Bij voornemen tot gunning vindt (mogelijk) een verificatiegesprek plaats. Deze is tussen ODGM en de voorlopig winnende inschrijver en is bedoeld om te toetsen of de inschrijver de eisen en invulling van de gunningscriteria kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Onderwerpen die tijdens het verificatiegesprek o.a. aan de orde komen zijn:

- Korte presentatie van het bedrijf;
- Onderlinge samenwerking en rolverdeling;
- Invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving.

Indien blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of de invulling van gunningscriteria niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

## 5. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunningsmethodiek.

### 5.1 Gunningsmethodiek: puntenmethode

In de tabel hieronder wordt per subgunningscriterium aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per subgunningscriterium gegeven op basis van de tabel in paragraaf 5.2. In paragraaf 5.3 wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. In paragraaf 7.1 wordt aangegeven op welke wijze de eindscore wordt berekend.

	Gunningscriteria	Maximale punten	Weging	Score maximaal
	<b>Kwaliteit</b>			
<b>1</b>	CO <sub>2</sub> -rapportage & advies	2	10	20
<b>2</b>	Gedragbeïnvloeding & rijstijlanalyse	2	10	20
<b>3</b>	Vlootoptimalisatie	2	10	20
	<b>Prijs</b>			
<b>4</b>	Prijs (fictieve opdracht)	4	20	80
			<b>Totaal</b>	<b>140</b>

### 5.2 Gunningscriterium kwaliteit

Elk subgunningscriterium zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel en kunnen een score toekennen zoals opgenomen in de tabel hierboven.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Dit houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score per subgunningscriterium wordt toegekend.

Per subgunningscriterium zijn aandachtspunten benoemd die ten minste dienen te worden meegenomen. Deze zijn niet aan te merken als nadere (sub)gunningscriteria. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van genoemde aandachtspunten.

De invulling van de gunningcriteria wordt onderdeel van de overeenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de inschrijving tijdens de uitvoering van de opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de opdrachtnemer. Alles wat in de offerte van inschrijver wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn.

Het is bindend bij de uitvoering van deze overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

## **Gunningscriteria kwaliteit – Bijdrage aan het minimaliseren van de CO<sub>2</sub>-voetafdruk van ODGM**

### **Doelstelling**

De inschrijver toont op concrete, aantoonbare en meetbare wijze aan op welke wijze hij als leasepartner bijdraagt aan het reduceren van de CO<sub>2</sub>-voetafdruk van het wagenpark en de mobiliteit van ODGM-medewerkers.

De bijdrage heeft betrekking op maatregelen die onder de directe regie van de inschrijver vallen en die aansluiten bij de huidige randvoorwaarden van ODGM (geen laadvoorzieningen op locatie).

### **Meetbaar gunningscriterium (max. 6 punten)**

Inschrijvers kunnen maximaal 6 punten behalen op basis van 3 meetbare onderdelen.

De inschrijver moet per onderdeel aantonen hoe de maatregel wordt uitgevoerd, gemonitord en geborgd zodat bijdrage aan de doelstelling maximaal is.

Het gevraagde dient bij inschrijving beschikbaar te zijn en te verifiëren door ODGM.

### **1. CO<sub>2</sub>-rapportage & reductie-advies (max. 2 punten)**

De inschrijver biedt een maandelijkse of kwartaalrapportage met:

- Werkelijke CO<sub>2</sub>-uitstoot op basis van gereden km's (TTW) én beschikbare WTW-data.
- Medewerker-, team- en voertuigcategorie-niveau.
- Een kwartaaladvies met concrete reductiemogelijkheden (bijv. rijgedrag, inzet alternatieven, laadgedrag, voertuigkeuze).

### **Score:**

**2 punten** – Alle rapportages zijn uitgewerkt.

**1 1/3 punt** – Twee rapportages zijn uitgewerkt.

**2/3 punt** – Een rapportage is uitgewerkt.

**0 punten** – Ontbreekt.

Gebruik voor de uitwerking van het criterium maximaal 3 x A4 in een leesbaar lettertype ,10 punten of groter.

## 2. Gedragsbeïnvloeding & rijstijlanalyse (max. 2 punten)

De inschrijver biedt een meetbaar en aantoonbaar programma om zuiniger rijden te stimuleren:

Meetbare elementen:

- Rijstijlmonitoring (acceleratie, remgedrag, snelheid).
- Periodieke feedback aan medewerkers.
- Jaarlijkse analyse van potentiële CO<sub>2</sub>-besparing.
- Gamification met geanonimiseerde vergelijkingen.

**Score:**

**2 punten** – Alle meetbare elementen zijn uitgewerkt.

**1,5 punten** – Drie meetbare elementen zijn uitgewerkt.

**1 punt** – Twee meetbare elementen zijn uitgewerkt.

**0,5 punten** – Een meetbaar element is uitgewerkt.

**0 punten** – Ontbreekt.

Gebruik voor de uitwerking van het criterium maximaal 3 x A4 in een leesbaar lettertype ,10 punten of groter.

## 3. Vlootoptimalisatie (max. 2 punten)

Meetbare bijdrage aan het verminderen van het aantal voertuigen óf de CO<sub>2</sub> van de gebruikte voertuigen.

Meetbare elementen:

- Voertuigadvies (segmentering, downsizing waar passend).
- Signaalfunctie bij onderbenutting (minder dan X km per maand).
- Jaarlijkse “fleet scan” met CO<sub>2</sub>-reductiescenario's.

**Score:**

**2 punten** – Alle meetbare elementen zijn uitgewerkt.

**1 1/3 punt** – Twee meetbare elementen zijn uitgewerkt.

**2/3 punt** – Een meetbaar element is uitgewerkt.

**0 punten** – Ontbreekt.

Gebruik voor de uitwerking van het criterium maximaal 3 x A4 in een leesbaar lettertype ,10 punten of groter.

### 5.3 Gunningscriterium Prijs

Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te beoordelen op de prijs conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken. De prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in de Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlage conform invulbijlage zoals die te vinden is in de bijlage 7 Prijsblad.

**De prijsopgave dient inzicht te geven in de kosten voor de gevraagde dienstverlening en de beschreven fictieve aantallen. De som van de kosten voor de 3 referentievoertuigen maakt de Inschrijfprijs.**

**Dus de optelling (som) van de Blauwe cellen bijlage 9 Referentievoertuig A + Referentievoertuig B + Referentievoertuig C = de inschrijfprijs ter beoordeling.**

ODGM kan niet achteraf geconfronteerd worden met kostprijs-element en /of tarieven die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden ook niet achteraf betaald door ODGM. Inschrijver dient de prijsopgave te uploaden bij de Inschrijving.

Bij de invulling van de prijs dient de Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- Inschrijvingen die in de ogen van ODGM in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kan ODGM , na verificatie, terzijde leggen;

De prijsopgave wordt op de volgende wijze beoordeeld:

De Inschrijving met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers met hogere prijzen ontvangen naar rato minder punten.

Het aantal punten voor de ingediende inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

Punten inschrijfprijs =  $4 * (1 - (\text{prijs Inschrijver} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})$

De scores (punten x wegingsfactor) worden afgerond op twee decimalen.

De eindscore is de optelling van de behaalde punten op de kwalitatieve subgunningscriteria en het subgunningscriterium prijs levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

## 6. Wijze van inschrijven en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad worden **niet** geaccepteerd en kan leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

### 6.1 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de ODGM tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

### 6.2 (Samenwerkingsverbanden van) inschrijver

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemer(s). In de UEA dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus bijvoorbeeld niet zelfstandig of in combinatie inschrijven én voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat hun verzoek tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

#### **Zelfstandig**

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

#### **Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)**

Als u inschrijft als combinatie gelden de volgende regels:

Elk lid van de combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

Geef per lid van de combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de inschrijver die namens de combinatie met ODGM communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

Het wijzigen van de samenstelling van een combinatie is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van ODGM en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van de combinatie dat de penvoerder namens elke lid van de combinatie bevoegd contactpersoon is en dat zij samen, volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de (raam)overeenkomst.

### **Onderaannemer**

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.2, gelden de volgende regels:

Elk ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.

Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Wanneer ODGM het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, moet u aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;

Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wil betrekken bij de opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

## **6.3 Vereisten aan de inschrijving**

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door ODGM wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting.

U schrijft op tijd via TenderNed in. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard;

Uw inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de aanbestedingsstukken;

Uw inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit deze offerteaanvraag. U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden;

Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken staat omschreven;

De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een afgewezen inschrijver wordt de gestanddoeningstermijn met 45 dagen

verlengd. ODGM behoudt zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen;

U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan;

U zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands;

Aan ODGM kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden;

Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van ODGM.

## 6.4 Inschrijfkosten

Er wordt geen tenderkostenvergoeding ter beschikking gesteld gezien de beperkte offerte inspanning die wordt verlangd.

## 6.5 Inlichtingen

### Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. Vragen die (ruim) voor deze uiterlijke datum worden gesteld, kunnen ook al tussentijds worden beantwoord. Wij raden het tijdig stellen van vragen aan.

Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

De gestelde vragen en daarbij behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken en de bijlage Nota van Inlichtingen in de overeenkomst.

### Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk te stellen, maar in elk geval voor de uiterste datum tot

stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. U kunt deze melden via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de aanbestedingsleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlennen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

## **6.6 Klachtafhandeling bij aanbesteding**

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt.

Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het melden van de klacht bij het Dagelijks Bestuur van de ODGM.

## **6.7 Voorbehoud/niet gunnen**

ODGM heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. ODGM informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

## 7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. De volgende stappen zullen worden doorlopen.

### 7.1 Beoordelingsprocedure

#### Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis met inschrijvingen wordt geopend.

#### Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Dit herstel mag nooit leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

#### Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de inschrijving wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw inschrijving voldoet aan alle (geschiktheids)eisen. Een inschrijver/inschrijving die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten en de inschrijving wordt terzijde gelegd.

#### Stap 4: Beoordeling van het programma van eisen

Aan de hand van de aanbestedingsleidraad wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet. Aan alle eisen dient te zijn voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders vermeld. Een inschrijving die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

#### Stap 5: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde kwalitatieve (sub)gunningcriteria kwaliteit door de leden van de beoordelingscommissie. Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie opgesteld van minimaal 3 personen. De personen die deel uitmaken van de beoordelingscommissie hebben de deskundigheid die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars kennen eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de subgunningcriteria kwaliteit van de verschillende inschrijvingen. Ten aanzien van de beoordeling wordt vooropgesteld dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan de beoordeling van een kwalitatief criterium.

#### Stap 6: Consensus

De beoordelingscommissie komt (al dan niet digitaal) bijeen om de inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor de verschillende scores op de subgunningcriteria voor kwaliteit. De beoordelingscommissie zal worden begeleid door een onafhankelijk aanbestedingsdeskundige.

#### Stap 7: Toekennen punten kwantitatieve criteria

Vervolgens worden de kwantitatieve criteria van de inschrijvingen beoordeeld. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

#### Stap 8: Bepalen aan eindscore

Door optelling van de toegekende punten op de kwalitatieve subgunningscriteria en prijs, komt een eindscore tot stand. De eindscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Dit leidt tot een ranking van de (geldige) inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking.

## **7.2 Gelijke stand**

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium 2. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium 1.

Indien op subgunningscriterium 1 ook een gelijke score is behaald, bepaalt het lot aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

## **7.3 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming**

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de aanbestedende dienst van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder de overeenkomsten tussen de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) en de winnende inschrijver(s).

Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig (20) dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelijke) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de aanbestedende dienst leiden.

Een inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de gestelde minimumeisen en er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de opdrachtgever op.

De overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de aanbestedende dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de overeenkomst hebben ondertekend.

## 8. Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbesteding	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6	Referentie formulier
Bijlage 7	Prijsopgave

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 5 Uploaden in TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) <b>Let op: rechtsgeldige ondertekening vereist.</b> <b>Let op: bestand openen met Adobe Acrobat Reader</b>
Bijlage 7 Uploaden in TenderNed	Ingevuld prijsopgave
Uploaden in TenderNed	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria
Bijlage 6 Uploaden in TenderNed	Ingevuld referentieformulier
Uploaden in TenderNed	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waaruit de tekenbevoegdheid blijkt.
Uploaden in TenderNed	Overzicht met huurtarieven personenvoertuigen (geen onderdeel van gunningscriterium prijs)

Aanleveren bij verificatie na voornemen tot gunning (winnende Inschrijver)	
Uploaden in TenderNed	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Bewijs verzekering bedrijfsaansprakelijkheid
Uploaden in TenderNed	Bewijs Kwaliteitsmanagement systeem
Uploaden in TenderNed	Bewijs Milieu management systeem

# Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities:

## **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

## **Aanbestedingswet**

De aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

## **Combinant**

Lid van een combinatie.

## **Combinatie**

Twee of meerdere inschrijvers die gezamenlijk een inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

## **Geschiktheidseisen**

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de inschrijver moet voldoen.

## **Gunningsbeslissing/besluit**

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij van plan is de (raam)overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen (raam)overeenkomst te sluiten.

## **Hoofdaannemer**

Een inschrijver die van plan is de opdracht door één of meerdere onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

## **Inschrijver**

De ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

## **Inschrijving**

Een aanbieding door inschrijver uitgebracht aan de aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsdocumenten.

## **Onderaannemer**

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer (een deel van) de opdracht uitvoert.

## **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

## **Opdrachtnemer**

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

**Opdrachtgever**

De aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst als opdrachtgever optreedt.

**Overeenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.

**Verwerker**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

**Verwerkersovereenkomst**

De overeenkomst tussen verantwoordelijke en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met persoonsgegevens moet omgaan.

**Werkdag**

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.