

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

volgens de openbare procedure

Project: full operational lease Bedrijfsvoertuigen NV BAR-Afvalbeheer

Datum: 27-07-2016

Referentienummer: 2016NVBAREU152

## Inhoud

OVERZICHT BIJLAGEN: .....	3
INLEIDING .....	4
HOOFDSTUK 1    ALGEMENE INFORMATIE EN PLANNING .....	7
HOOFDSTUK 2    OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	10
HOOFDSTUK 3    EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING .....	15
HOOFDSTUK 4    EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	17
HOOFDSTUK 5    UITWERKING GUNNINGCRITERIUM .....	21
HOOFDSTUK 6    ALGEMENE BEPALINGEN.....	28

## **OVERZICHT BIJLAGEN:**

Bijlage 1: Eigen Verklaring

Bijlage 2: Programma van Eisen

Bijlage 3: Concept Overeenkomst

Bijlage 4: Overzicht huidig wagenpark

Bijlage 5: Prijzenblad

Bijlage 6: Referentie

Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden GR BAR

Bijlage 8: Checklist

Bijlage 9: Akkoord verklaring PvE en Overeenkomst

Bijlage 10: Milieucriteria dienstauto's

Bijlage 11: TenderNed

Bijlage 12: Garantieverklaring

## INLEIDING

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding voor de lease van het wagenpark, sale en leaseback van bestaande voertuigen en het verrichten van daarmee samenhangende diensten. Deze aanbestedingsleidraad zal u inzicht verschaffen in de inhoud van de Opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer, de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding als ook de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Tevens wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

Opdrachtgever is de NV BAR-Afvalbeheer. Vanaf 1 januari 2016 zamelt de NV BAR-Afvalbeheer het huishoudelijk afval in voor de inwoners van Ridderkerk, Barendrecht en Albrandswaard.

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de NV BAR-Afvalbeheer een contract wenst te sluiten met één inschrijver.

De gevolgde inkoopprocedure betreft de openbare procedure conform artikel 1.1 en 2.26. Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Het doel van deze openbare Europese Aanbesteding is om één Inschrijver te contracteren die de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken gaat uitvoeren.

Het Gunningcriterium bij deze aanbestedingsprocedure is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De deadline voor het indienen van uw offerte is 6 september 2016, 14.15 uur.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar op pagina 6 aan is toegekend.

### Leeswijzer

**Hoofdstuk 1:** Hier treft u algemene gegevens aan over de Aanbestedende dienst, de contactgegevens en de planning voor deze aanbesteding.

**Hoofdstuk 2:** Hier treft u een omschrijving aan van de Opdracht.

**Hoofdstuk 3:** Hier treft u een instructie aan over de wijze waarop u uw offerte dient in te dienen.

**Hoofdstuk 4:** Hier treft u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan die worden gesteld aan u als ondernemer.

**Hoofdstuk 5:** Hier treft u de beoordelingscriteria aan ter bepaling van de beste aanbieding, in het kader van de gunning van de Opdracht.

**Hoofdstuk 6:** Hier treft u algemene bepalingen aan die relevant zijn voor deze aanbesteding.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument twaalf Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers gebruik te maken van deze Bijlagen.

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

## BEGRIPSBEPALINGEN

- Aanbestedingsstukken: alle door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde documenten in deze Europese aanbestedingsprocedure.
- Aanbestedingswet: aanbestedingswet 2012 van 1 april 2013, inclusief wijzigingen 1 juli 2016
- Opdrachtgever: de Aanbestedende Dienst
- Aanbestedende dienst: NV BAR-Afvalbeheer
- Inschrijver: de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
- Eigen Verklaring: de Uniforme Eigen Verklaring voor ondernemers conform de Aanbestedingswet 2012
- Selectiecriteria: eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
- Gunningcriteria: eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving

## AFKORTINGEN

- BAR: Barendrecht – Albrandswaard – Ridderkerk
- NV: NV BAR-Afvalbeheer
- EMVI: Economisch Meest Voordelige Inschrijving
- Beste PKV: Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding
- MVO: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- PvE: Programma van Eisen
- SROI: *Social Return on Investment*

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE INFORMATIE EN PLANNING

### 1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de NV BAR.

De BAR-organisatie is verantwoordelijk voor de inkoop van de drie gemeenten, te weten Barendrecht, Albrandswaard, Ridderkerk en daarnaast de NV BAR-Afvalbeheer.

### 1.2 Gevolgde inkoopprocedure

De gevolgde inkoopprocedure betreft de openbare procedure conform artikel 1.1 en 2.26. Aanbestedingswet 2012.

### 1.3 Planning

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie	27 juli 2016
Deadline vragenronde (Nota van Inlichtingen)	24 augustus 2016
Verstrekken Nota van Inlichtingen	26 augustus 2016
Deadline indienen van Inschrijvingen	6 september 2016 14.15 uur
Bekendmaking voorlopige Gunning en afwijzing	27 september 2016
Definitieve Gunning	18 oktober 2016
Start Overeenkomst	1 november 2016

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

### 1.4 Inlichtingen en contactgegevens

Contact dient in beginsel te verlopen via TenderNed indien dit niet (meer) mogelijk is kunt u van de onderstaande contactgegevens gebruik maken.

Naam:	mevr. M. Groenheide
Telefoonnummer:	06 115 22 778
E-mailadres:	<a href="mailto:m.groenheide@bar-organisatie.nl">m.groenheide@bar-organisatie.nl</a>

### 1.5 Uitsluitend communicatie via genoemde contactpersoon

Contact met anderen, dan de aangegeven contactpersoon of via TenderNed, brengt de transparantie van de aanbesteding en gelijkheid van potentiële Inschrijvers in gevaar. Het is binnen deze aanbesteding derhalve niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsstukken. Partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon kunnen van deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten.

### **1.6 Stellen van vragen**

Eventuele vragen kunt u tot de gestelde datum stellen via 'vragen en antwoorden (inschrijffase)' module in TenderNed. U dient per vakje 1 vraag te stellen.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is.

Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

### **1.7 Beantwoording van de vragen**

Uw vragen worden uiterlijk op 26 augustus 2016 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen.

Via TenderNed ontvangt u een melding wanneer nieuwe documenten beschikbaar zijn.

Alle vragen en opmerkingen welke de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels een Nota van Inlichtingen worden beantwoord. Deze nota zal uiterlijk 10 werkdagen voor de sluitingsdatum aan alle Inschrijvers worden toegestuurd.

### **1.8 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.**

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de sluitingsdatum van de Nota van Inlichtingen, Opdrachtgever schriftelijk (via TenderNed) te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

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

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – terzake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

### **1.9 Deadline voor indienen van Inschrijvingen**

- De Inschrijving dient uiterlijk op 6 september 2016 voor 14:15 uur in de digitale kluis op TenderNed te zijn geüpload. De klok van TenderNed is hierbij leidend.
- Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Opdrachtgever van hun Inschrijvingen.



- Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan.
- Zie hoofdstuk 3 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving.

#### **1.10 Opening van de Inschrijvingen**

Opdrachtgever zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal zal via TenderNed na opening van de kluis worden toegezonden.

## **HOOFDSTUK 2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht omschreven. De exacte eisen van de Opdracht en de condities waaronder deze moet worden uitgevoerd, zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 2) en de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3).

### **2.1 Beschrijving en omvang van de Opdracht**

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

Het leveren van de voertuigen gebeurt volgens het turn-key principe, inclusief de inbouw en opbouw van componenten en het aanbrengen van huisstijlmerken. Het beheren van de voertuigen gebeurt middels het one-stop-shopping principe waarbij de contactpersoon van de Opdrachtgever en de gebruikers van de voertuigen één professioneel aanspreekpunt ervaren.

De NV wenst een overeenkomst te sluiten voor de termijn van tien jaar.

De genoemde omvang van de Opdracht is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen garanties voor de minimum afname van producten en/of diensten, noch rechten aan worden ontleend.

### **2.2 Perceelverdeling**

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat dit naar mening van de aanbestedende dienst niet bijdraagt aan een efficiënte uitvoering van de opdracht.

### **2.3 Beschrijving van de huidige situatie**

Momenteel is de vlootomvang van de Opdrachtgever 17 voertuigen. De huidige leasecontracten kennen variabele ingangsdata en looptijden. De looptijden eindigen variabel in de komende 10 jaar, waardoor tijdens de looptijd van het gewenste contract de totale vloot eenmaal vervangen is. Na afloop van de termijn van 10 jaar, zal een nieuwe aanbesteding worden opgestart. Het huidige en tevens gewenste wagenpark kunt u terugvinden in bijlage 4.

### **2.4 Beschrijving van de gewenste situatie**

Op advies van de inschrijvende partij tot een zo goed mogelijk functionerend wagenpark te komen, wat voldoet aan de gestelde normen door de verschillende BAR gemeenten. Toekomstige beleidswijzigingen in het gemeentelijke afvalbeheer kunnen leiden tot een veranderde voertuigbehoefte. Lopende contracten zullen in goed overleg worden ontbonden en vervangen door een contract betreffende het voertuig dat voldoet aan het nieuwe beleid.

De dienstverlening naar de burgers van de BAR gemeenten dient 24/7 geborgd te zijn. Vervangend materieel dient voorhanden te zijn en kan op afroep worden ingehuurd. Uit marktconsultatie blijkt dat marktpartijen graag benoemd zien welk merk en type voertuig in ieder geval aan de wensen van de Opdrachtgever voldoen.

## **Wagenparkbeheer**

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

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van het wagenpark. Wagenpark wordt geleased op basis van full operationeel lease. De opdrachtnemer zal bestaande voertuigen in eigendom van de GR BAR Organisatie overnemen middels een sale – lease back constructie. (zie bijlage 4 Huidige wagenpark). Voorts dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever te ondersteunen bij de tactische en strategische vraagstukken, inclusief duurzaamheid (zie Programma van Eisen bijlage 2 )

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

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

### **Beheervorm en leasecomponenten**

Opdrachtgever kiest voor full operational leasing volgens de gesloten calculatiemethode met inzicht. Opdrachtnemer verzorgt hierbij de financiering van het wagenpark.

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

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

- Afschrijving
- ROB (Reparaties, Onderhoud en Banden)
- Vervangend vervoer
- Hulpverlening
- Verzekering (WA, CASCO en SVI = Schade Verzekering Inzittenden)
- Beheerskosten
- Paskosten
- Administratiekosten
- Stelposten
- APK
- Opslagpercentage bovenop IRS rentepercentage
- Houderschapsbelasting

Aanvullende kaders:

De afschrijving van het betreffende voertuig dient gedurende de looptijd tot € 1,00 te worden gereduceerd.

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

Opdrachtgever kiest optioneel voor vervangend vervoer, optionele winterbandenregeling en optioneel voor ALL-WEATHER banden. De keuze is weergegeven in het prijzenblad. (bijlage 5). De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor hier wel of geen gebruik van te maken

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

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

## **2.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen**

De BAR Gemeenten stimuleren Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. In de volgende sub-paragrafen wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze Europese aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

### **2.5.1 Milieucriteria**

Op deze aanbesteding zijn de landelijke milieucriteria van toepassing. Deze eisen staan genoemd op [www.pianoo.nl](http://www.pianoo.nl)

Deze criteria zijn opgenomen als minimum eisen in het PvE (Bijlage 2)

Daarnaast hebben de Gemeenten het Manifest Duurzaam Inkopen ondertekend. Hierin wordt de ambitie uitgesproken om bovenop de minimum eisen, hogere ambitieniveaus op het gebied van duurzaamheid te stellen. Deze duurzaamheidswensen staan als gunningcriterium, genoemd in hoofdstuk 5.

### **2.5.2 Sociale voorwaarden**

Op deze aanbesteding zijn sociale voorwaarden van toepassing conform het beleid van de overheid. De Aanbestedende dienst verlangt dat opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst een bijdrage levert aan het bewust worden van de effecten die de Opdracht heeft op de arbeids- en mensenrechtensituatie in zijn productketen.

Inschrijver is zich bewust van eventuele risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden in haar productieketen en levert inspanningen welke redelijkerwijs van haar verwacht mogen worden om misstanden en daadwerkelijke schendingen te voorkomen en/of op te lossen.

De minimale eisen die Aanbestedende Dienst stelt zijn als volgt;

- Opdrachtnemer behandelt al haar medewerkers gelijk, ongeacht hun leeftijd, sekse, seksuele geaardheid en/of geloofsovertuiging.

- Opdrachtnemer respecteert de fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgesteld in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105), afschaffing van kinderarbeid (138, 182), vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111), de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- Inschrijver respecteert de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerking daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich akkoord met de verplichting om de bovengenoemde Sociale Voorwaarden bij uitvoering van de Opdracht na te leven en/of uit te voeren.

### **2.5.3 Social return**

De Gemeenten kiezen voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de Gemeente de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Met de toepassing van social return zorgt de Gemeente ervoor dat elke investering die binnen onze gemeente wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete sociale winst oplevert. De NV conformeert zie hieraan.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de opdrachtnemer niet meetellen.

Voor opdrachten met een waarde boven de 50.000 euro heeft de Aanbestedende dienst de verplichting opgenomen om Opdrachtnemer te laten bijdragen aan Social Return. Opdrachtnemer dient derhalve bij gunning van de Opdracht aan Social Return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat 5 % van de totale opdrachtwaarde wordt ingezet voor de doelgroep. De exacte afspraken en invulling wordt nog nader over een te komen tussen de SROI coördinator(en) van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer heeft een verplichting om in overleg met Opdrachtgever bovenstaande doelstelling te behalen, deze verplichting omvat tenminste het voeren van overleg met de SROI-coördinator van de BAR-organisatie, het uitnodigen en spreken van potentiële kandidaten en het positief meedenken en meewerken om plaatsing mogelijk te maken.

Indien Opdrachtnemer deze verplichting, ondanks eenmalige schriftelijke aanmaning door Opdrachtgever, niet na komt, is Opdrachtgever gerechtigd om de geldelijke waarde van de genoemde doelstelling terug te vorderen op Opdrachtnemer en/of in te houden op de nog openstaande facturen van Opdrachtnemer.

### **2.6 Looptijd van de Overeenkomst**

De Overeenkomst gaat in op 1 november 2016 en heeft een initiële looptijd van 24 maanden.

Na deze periode heeft Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst viermaal te verlengen met 24 maanden.

Uiterlijk zes maanden voor einde van de initiële looptijd van de Overeenkomst wordt door Opdrachtgever aangegeven of in principe gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging.

Zonder schriftelijke opgave zal de overeenkomst stilzwijgend worden verlengd met de termijn van 24 maanden.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de voertuigen benodigd voor haar wagenpark na beëindiging van het contract, om wat voor reden dan ook, over te nemen tegen de boekwaarde.

Per 1 november 2018 hebben beide partijen het recht om de Overeenkomst op te zeggen met in achtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

## **2.7 Prijzen en indexatie**

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door het prijzenblad volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de Inschrijving te voegen, conform Bijlage 5 “prijzenblad”.

De opdrachtnemer hanteert een vast opslagpercentage op de IRS, zie hoofdstuk 4.4 van Bijlage 2-Programma van Eisen.

Inschrijver zal prijzen aanbieden in Euro's, exclusief BTW.

## **2.8 Contractuele voorwaarden**

De Opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de concept overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de GR BAR zoals gevoegd als Bijlage 3 en 7 bij deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers mogen suggesties doen tot aanpassing van de concept Overeenkomst, mits deugdelijk onderbouwd en zonder dat het de wezenlijke aspecten van de Opdracht aantast of een specifieke Inschrijver bevoordeelt.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en zal Inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de concept Overeenkomst in de Nota van Inlichtingen overeenkomstig par. 1.2.

### HOOFDSTUK 3 EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

#### 3.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar:

<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning>

U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed en gekoppeld te zijn aan E-Herkenning. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt hier rekening mee.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar Bijlage 11 en [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

Voor eventuele technische vragen over tenderned kunt u contact opnemen met de servicedesk, via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl) of via 0800-8363376

##### 3.1.1 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals de Eigen Verklaring, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

#### 3.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding zal worden uitgesloten.

In Bijlage 8 is een checklist opgenomen waarmee Inschrijvers vóór het indienen van de Inschrijving kunnen controleren of hun Inschrijving volledig is. Ingeval in de Aanbestedingsleidraad indiening van een bepaald stuk is voorgeschreven, welk stuk onverhoopt niet in Bijlage 8 is vermeld, dient het betreffende stuk desalniettemin bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

### **3.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid**

De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel), welke aangeleverd dient te worden bij voorgenomen gunning.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij voorgenomen gunning een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel van het Nationale Handelsregister.

### **3.4 Gestanddoeningstermijn**

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijving, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

### **3.5 Bereidheidverklaring**

Indien een Inschrijver behoort tot een groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en niet de hoogste (moeder) groepsmaatschappij is, dient bij de Inschrijving een bereidheidverklaring te zijn gevoegd die woordelijk overeenstemt met de bereidheidverklaring als opgenomen in Bijlage 12 – Model Garantie en die is afgegeven door de hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij.

Op het moment van voorgenomen gunning dient een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt.

Ingeval wordt ingeschreven in een Samenwerkingsverband geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidverklaring voor ieder afzonderlijk lid van het Samenwerkingsverband.

Ingeval Inschrijvers twijfelen welke groepsmaatschappij de bereidheidverklaring dient te verstrekken, kunnen die Inschrijvers tot uiterlijk twee weken vóór de datum van ontvangst van de Inschrijving aan Opdrachtgever verzoeken op te geven welke groepsmaatschappij de bereidheidverklaring dient te verstrekken. Een dergelijk verzoek dient via TenderNed of per e-mail te worden gericht aan de in § 1.4 genoemde contactpersoon.



## **HOOFDSTUK 4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER**

### **4.1 Algemeen**

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Geschiktheidseisen, waaronder uitsluitingsgronden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, naast de informatie als gevraagd in de bijlagen, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de Inschrijving is gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de in dit hoofdstuk genoemd informatie in te leveren.

Als er sprake is van een Inschrijving in combinatie moet alle gevraagde informatie door elk van de combinanten, dus per combinant, worden ingediend.

Ten einde aan te tonen dat een Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen kan deze zich slechts beroepen op in het verleden in combinatie uitgevoerde projecten of werken, voor zover het door de inschrijver zélf binnen die combinatie uitgevoerde werkzaamheden betreft.

### **4.2 Uitsluitingsgronden: Bewijsstukken en verklaringen**

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt in deze aanbesteding één Eigen Verklaring gevraagd. In deze Eigen Verklaring geeft Inschrijver aan te voldoen aan het gestelde zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet. Hiertoe dient Inschrijver Bijlage 1 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse Inschrijvers bestaat deze uit een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden’ (art. 2.89 Aanbestedingswet). Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Ingeval Inschrijver een Samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

### **4.3 Inschrijving in nationaal beroeps- of handelsregister**

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat zijn onderneming is ingeschreven in het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming. Uit de Eigen Verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de inschrijving heeft ondertekend, de Rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver is.

Onderaannemers hoeven geen inschrijvingsbewijs te overleggen.

### **4.4 Verplicht en facultatieve uitsluitingsgronden**

Inschrijver dient te verklaren dat er geen uitsluitingsgronden als bedoeld in lid 2 en 3 van de Eigen Verklaring op hem van toepassing zijn.

In de Eigen Verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door Opdrachtgever als relevant worden gezien voor de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt na mededeling van het gunningsvoornemen gevraagd de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). De GVA dient niet ouder te zijn dan twee jaar; Het overleggen van een GVA geldt voor de hoofdaannemer en alle deelnemers aan een combinatie, doch in beginsel niet voor een onderaannemer.

## **4.5 Geschiktheidseisen**

### **4.5.1 Afdekking beroepsrisico's**

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van Opdrachtgever.

Hiertoe dient Opdrachtnemer een WA-verzekering of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 te hebben, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan. Inschrijver dient in de Eigen Verklaring onder 5.1 te verklaren adequaat verzekerd te zijn confoem bovenstaande eis.

De Inschrijver aan wie voornemen tot gunnen wordt gegeven dient binnen 10 dagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende documenten te overleggen:

- Kopie polis
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar). Indien Inschrijver nog niet voldoet aan boven gestelde eis dient hij een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te over leggen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

### **4.5.2 Ervaring van de Inschrijver**

#### **Minimumeis**

Een Inschrijver toont het bewijs van ervaring aan door ten aanzien van de kerncompetentie één (1) referentie te overleggen.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

De opdrachten zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever op vakkundige, tijdige (verleend uitstel daaronder begrepen) en regelmatige wijze verricht.

#### **Kerncompetentie:**

Full operational lease van tenminste 8 voertuigen bij één bedrijf, waaronder :

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

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.

- b. Een publiek- of private referentie mag slechts één keer worden gebruikt.
- c. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 6 'Referentie'. Middels ondertekening van dit model verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie te verifiëren. Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht.

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

#### **4.5.3 Duurzaamheid**

##### **Minimumeis**

Duurzame ontwikkeling (en het daarvan afgeleide duurzaam inkopen) richt zich niet alleen op milieu. Het gaat om het vinden van een gezonde en structurele balans tussen sociaaleconomische ontwikkeling, de natuurlijke omgeving en maatschappelijk welzijn. Duurzaam inkopen is het toepassen van milieu- en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces. Duurzame ontwikkeling maakt onderdeel uit van het maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wat inhoudt dat er naast het streven naar winst ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu en dat men oog heeft voor de menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf.

Het operationaliseren van duurzaam inkopen betekent voor Opdrachtgever dat bij aanbestedingen waar mogelijk de door RVO opgestelde minimumeisen worden toegepast. Voor onderhavige aanbesteding zijn de minimumeisen van de productgroep "Dienstauto's inclusief onderhoud" van toepassing. Deze minimumeisen kunt u vinden in het criteriadocument dat is opgenomen als bijlage 10.

Uw inschrijving dient te voldoen aan de in de criteriadocument gestelde minimumeisen. Door het toepassen van de duurzaamheidscriteria draagt Opdrachtgever bij aan het creëren van maatschappelijke waarde.

#### **4.5.4 Kwaliteitsborging**

De Inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet en dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. Om dit aan te tonen dient de Opdrachtnemer een geldig certificaat te overleggen dat gebaseerd is op de Europese normenreeks EN 29000 en dat is gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks EN 45000. Tevens aanvaardt Opdrachtgever andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking van Opdrachtnemer die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke

verklaring kunnen verkrijgen. Opdrachtnemer dient kopieën van de certificaten dan wel overeenstemmende bewijsstukken inclusief korte toelichting te overleggen.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst deze stukken te overleggen..

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband de Eigen Verklaring te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen.

#### **4.6 Uitsluiting van uw Inschrijving**

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

## HOOFDSTUK 5 UITWERKING GUNNINGCRITERIUM

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria beschreven ter bepaling van de beste aanbieder. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out indien u daar niet aan kan voldoen en de nadere beoordelingscriteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen Inschrijvers wordt bepaald.

### 5.1 Gunningcriterium

Het Gunningcriterium is Beste Prijs kwaliteitverhouding. (beste PKV)

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding levert de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt.

Om dit te bepalen zijn door Opdrachtgever sub-gunningcriteria opgesteld.

Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste PKV. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

	Sub-gunningcriteria	Max. aantal punten	Weging
1.	Akkoord Overeenkomst en Algemene Voorwaarden	--	K.O. criterium
2.	Akkoord programma van Eisen	--	K.O. criterium
3.	Minimaal 60% score op sub-gunningcriteria 5 t/m 8	--	K.O. criterium
4.	Prijs	100	35%
5.	Implementatieplan	100	10%
6.	Borging continuïteit van de operatie	100	35%
7.	Uitwerking MVO/Duurzaamheid	100	10%
8.	Uitwerking SROI	100	10%
<b>Totaal</b>		<b>500</b>	<b>100%</b>

### 5.2 1: Akkoord Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden, zoals in concept bijgevoegd als bijlage 3 en 7.

Inschrijvers kunnen tot de datum van de deadline voor de Nota van Inlichtingen door middel van tekstvoorstellen aanpassingen aan de concept Overeenkomst voorstellen. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst vastgesteld. Uw akkoordverklaring heeft betrekking op de laatste versie van de Overeenkomst zoals vastgesteld bij de Nota van Inlichtingen.

Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in de Overeenkomst opgenomen bepalingen, zal Opdrachtgever de Inschrijving niet verder beoordelen en (als ongeldig) uitsluiten van de Aanbesteding.

### 5.3 2: Akkoord PvE (knock- out)

U dient te voldoen aan het Programma van Eisen, zoals weergegeven in hoofdstuk 2 en Bijlage 2. Inschrijvers kunnen tot de datum van de deadline voor de Nota van Inlichtingen aanpassingen aan het Programma van Eisen voorstellen. Met de Nota van Inlichtingen wordt het definitieve Programma van Eisen vastgesteld. Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in het Programma van Eisen opgenomen bepalingen, zal Opdrachtgever de Inschrijving niet verder beoordelen en (als ongeldig) uitsluiten van de Aanbesteding.

### 5.4 3: Minimaal 60% score op sub-gunningscriteria 5 t/m 8 (knock-out)

Aanbestedende Dienst wil een Opdrachtnemer contracteren die een goede kwaliteit dienstverlening kan leveren. Aanbestedende Dienst heeft daarom het volgende knock-out criterium bepaald: om in aanmerking te komen voor (voorlopige) gunning van de opdracht, dient Inschrijver een gemiddelde minimale score van 60% te behalen op de sub-gunningscriteria 5 tot en met 8. Hiervoor worden de behaalde punten van de onderdelen 5 tot en met 8 bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door 4. Indien de uitkomst lager is dan 60, dan zal de Aanbestedende Dienst de uitwerking van de kwaliteitsonderdelen als onvoldoende bestempelen, waardoor de Inschrijving wordt uitgesloten van de Aanbesteding. Zie onderstaand voorbeeld.

Sub-gunningscriterium		Max. punten	Inschrijver 1	Inschrijver 2
5.	Implementatieplan	100	100	60
6.	Borging continuïteit van de operatie	100	80	60
7.	Uitwerking MVO/Duurzaamheid	100	80	40
8.	Uitwerking SROI	100	60	60
	Gemiddelde score	100	320/4=80	220/4=55
	Voldoet		ja	nee

#### 5.5 4: Prijs

De inschrijfprijs omvat de full operational lease prijs van 3 vrachtwagens, conform de technische specificaties in bijlage 2.

De inschrijving met de laagste prijs behaalt het maximale aantal punten. De overige inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

Score (max 100)	
Nr 1 (Inschrijving met de laagste prijs)	100
Nr. 2	90
Nr. 3	80
Nr. 4	70
Nr. 5	60
Nr. 6	50
Nr. 7	40
Nr. 8	30
Nr. 9	20
Nr. 10	10
Nr. 11 en verder	0

Het totaal aantal punten op het sub-gunningcriterium prijs weegt voor 35% mee in de gewogen totaalscore.

#### 5.6 5: Implementatieplan

Bij sub-gunningcriterium 5 zijn er maximaal 100 punten te verdienen. Deze punten worden toegekend op basis van het implementatieplan. Naar mate uw antwoord meer aansluit bij de wensen van Opdrachtgever ontvangt u meer punten.

Sub-gunningcriterium:	Implementatieplan	
Doel	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie van de dienstverlening. De Inschrijver presenteert hiervoor een plan van aanpak. Het door u geschreven implementatieplan dient Aanbestedende Dienst het vertrouwen te geven dat uw aanpak voldoende doordacht, realistisch en van voldoende kwaliteit is om de implementatie naar tevredenheid te laten verlopen.	
Wijze van beoordelen	Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende Dienst in de succesvolle implementatie, scoort u meer punten.	
Beoordelingsaspecten en max aantal punten	De Inschrijver dient een bondig implementatieplan bij te voegen, waarin ten minste de volgende onderwerpen beschreven worden: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inschrijver dient aan te geven hoe hij de afbouw van de samenwerking met de huidige contractpartner vorm geeft, teneinde de continuïteit van de dienstverlening te garanderen (overgang van oude contractpartner naar nieuwe).</li><li>• De digitale en telefonische bereikbaarheid van uw</li></ul>	Max. 100 pnt

	<p>organisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangegeven dient te worden welke inzet vanuit Opdrachtgever noodzakelijk is om de implementatie met betrekking tot de in- en uitvoering van de overeenkomst succesvol te kunnen uitvoeren.</li> <li>• Plan van aanpak met een tijdspad, waarin staat vermeld welke rollen en verantwoordelijkheden waar belegd worden</li> </ul>	
<b>Totaal aantal punten:</b>	100 punten	
<b>Aanvullende toelichting</b>	<p>Max aantal pagina's; 2 A4. Opdrachtgever verwacht een bondig geschreven plan van aanpak. Alleen de eerste 2 pagina's van uw plan van aanpak worden beoordeeld. De informatie op eventuele overige pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling. Bijlagen mogen enkel dienen ter verduidelijking en mogen geen nieuwe informatie bevatten.</p> <p>De Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn antwoorden te toetsen zijn aan de beoordelingscriteria. Onvoldoende of onduidelijke informatie kan tot een lagere score van het Gunningscriterium leiden.</p>	

#### 5.7 6: Borging continuïteit van de operatie

<b>Sub-gunningcriterium:</b>	<b>Borging</b>	
<b>Doel</b>	Uw beschrijving dient Aanbestedende Dienst het vertrouwen te geven dat uw organisatie over voldoende kennis en kunde beschikt om de continuïteit van de operatie goed vorm te geven.	
<b>Wijze van beoordelen</b>	Beoordeeld wordt de mate waarin uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver voldoet aan de vereisten omtrent, full operational lease, beheer wagenpark en Sale en leaseback. Naar mate uw beschrijving meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende Dienst in de succesvolle organisatie hiervan, scoort u meer punten.	
<b>Beoordelingsaspecten en max aantal punten</b>	<p>De Opdrachtnemer dient een wagenpark te vormen, ten aanzien van de gevraagde specifieke categorieën voertuigen. Daarnaast neemt de Opdrachtnemer ook het beheer over dit wagenpark. Voertuigen dienen te worden aan geboden op basis van maatwerk betreffende de specificatie.</p> <p>De Inschrijver dient het volgende te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe u het wagenpark gaat vormgeven;</li> <li>• Hoe wordt door Opdrachtnemer omgegaan met het beheer van het wagenpark .</li> </ul>	Max. 100 pnt
<b>Totaal aantal punten:</b>	100 punten	
<b>Aanvullende toelichting</b>	<p>Max aantal pagina's; 4 A4. Opdrachtgever verwacht een bondige visie op het onderwerp . Alleen de eerste 4 pagina's van uw beschrijving worden beoordeeld. De informatie op eventuele overige pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling. Bijlagen mogen enkel dienen ter verduidelijking en mogen geen nieuwe informatie bevatten.</p> <p>De Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn antwoorden te toetsen zijn aan de beoordelingscriteria. Onvoldoende of onduidelijke informatie kan tot een lagere score van het Gunningscriterium leiden.</p>	



## 5.8 7: Uitwerking maatschappelijk verantwoord ondernemen / Duurzaamheid

Sub-gunningcriterium:		
<b>Doel</b>	Uw beschrijving dient Aanbestedende Dienst het vertrouwen te geven dat uw organisatie over voldoende kennis en kunde beschikt om MVO/Duurzaamheid op een goede wijze in te vullen.	
<b>Wijze van beoordelen</b>	Beoordeeld wordt de mate waarin uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver voldoet aan MVO en uit deze beschrijving blijkt dat daarbij op een professionele wijze invulling wordt gegeven. Naar mate uw beschrijving meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende Dienst, scoort u meer punten.	
<b>Beoordelingsaspecten en max aantal punten</b>	De Opdrachtnemer dient aan te geven op welke wijze zijn bedrijf daar invulling aan geeft. De Inschrijver dient het volgende te beschrijven: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beperking CO2 uitstoot</li> <li>• Ergonomie</li> <li>• Veiligheid zowel van de chauffeur / belader in de uitoefening van alle voorkomende werkzaamheden, alsmede de veiligheid van de omgeving</li> </ul>	Max. 100 pnt
<b>Totaal aantal punten:</b>	100 punten	
<b>Aanvullende toelichting</b>	Max aantal pagina's; 2 A4. Opdrachtgever verwacht een bondige visie op het onderwerp MVO/Duurzaamheid. Alleen de eerste 2 pagina's van uw beschrijving worden beoordeeld. De informatie op eventuele overige pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling. Bijlagen mogen enkel dienen ter verduidelijking en mogen geen nieuwe informatie bevatten.  De Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn antwoorden te toetsen zijn aan de beoordelingscriteria. Onvoldoende of onduidelijke informatie kan tot een lagere score van het Gunningscriterium leiden.	

## 5.9 8: Uitwerking Social Return on Investment (SROI)

Naast de minimum eis van 5% van opdrachtwaarde, verneemt Opdrachtgever graag welke mogelijkheden u ziet om een grotere inzet van de beoogde doelgroepen te realiseren.

## 5.10 Beoordelingsproces

### Beoordelingsprocedure

De Aanbestedende Dienst stelt een procesbegeleider aan, dit is een inkoopadviseur van de BAR-organisatie. Deze begeleidt de gehele beoordelingsprocedure. De beoordelingsprocedure zal objectief en transparant worden uitgevoerd.

Het niet voldoen aan een minimumeis leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de betreffende aanbieder en van verdere beoordeling.

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren Eigen Verklaring;

3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld.

### Gunningscriteria

Voor de beoordeling van het Gunningscriterium kwaliteit stelt de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie aan welke bestaat uit 4 beoordelaars die tezamen een voor deze Opdracht relevante afvaardiging van de Aanbestedende Dienst zijn.

Bij de beoordeling van de gunningcriteria worden achtereenvolgend de volgende stappen doorlopen:

Na ontvangst en opening van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvingen toetsen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria. Uitsluitend Inschrijvers op wie (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die (ii) aan alle Geschiktheidscriteria voldoen, worden beoordeeld op de gestelde sub-gunningcriteria en komen voor (voorlopige) Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De sub-gunningcriteria worden beoordeeld door de leden van de Beoordelingscommissie. Zij beoordelen in eerste instantie individueel de door u aangeleverde stukken. Na de individuele beoordeling worden de Inschrijvingen tijdens de gezamenlijke beoordelingscommissievergadering nader besproken.

De sub-gunningcriteria kunnen de leden van de beoordelingscommissie de volgende scores geven;

Inschrijving(en) die <b>zeer goed</b> aansluit(en) op het gevraagde. Uitmuntend gedetailleerd beschreven, meetbaar, concreet en geeft zeer veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering.	100 punten
Inschrijving(en) die <b>goed</b> aansluit(en) op het gevraagde. Goed gedetailleerd beschreven, meetbaar, concreet en geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering.	80 punten
Inschrijving(en) die <b>voldoende</b> aansluit(en) op het gevraagde. Voldoende gedetailleerd beschreven, meetbaar, concreet en geeft voldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering.	60 punten
Inschrijving(en) die <b>matig</b> aansluit(en) op het gevraagde. Matig gedetailleerd beschreven, meetbaar, concreet en geeft weinig vertrouwen in een succesvolle uitvoering.	40 punten
Inschrijving(en) die <b>onvoldoende</b> aansluit(en) op het gevraagde. Slecht gedetailleerd beschreven, slecht meetbaar, niet concreet en geeft geen vertrouwen in een succesvolle uitvoering.	20 punten
Geen beschrijving ontvangen.	0 punten

Het gemiddelde percentage wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten om te komen tot een puntentotaal per sub-gunningcriterium.

### **5.11 Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag**

Tijdens een gezamenlijke vergadering worden de door de commissieleden individueel toegekende scores per sub-gunningscriterium met elkaar vergeleken. De commissieleden zullen door middel van een groepsdiscussie hun individuele beoordelingen toelichten. Na deze discussie bepalen de commissieleden de definitieve score per onderdeel. De commissie zullen in consensus de score bepalen.

Om tot de definitieve score te komen wordt het maximaal aantal te behalen punten per sub-gunningcriterium vermenigvuldigd met het gemiddelde beoordelingspercentage.

### **5.12 Berekening totaalscore**

De totaalscore wordt berekend aan de hand van de definitieve gewogen scores per sub-gunningcriterium. Op basis van de behaalde scores per sub-gunningcriterium wordt de rangorde tussen de Inschrijvers bepaald. Aan de hand van deze rangorde bepaalt de Beoordelingscommissie met welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is om de Overeenkomst af te sluiten.

Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de Inschrijving met de hoogste score op sub-gunningscriterium 5 t/m 8 de economisch meest voordelig Inschrijving en zal deze Inschrijver dus de Opdracht voorlopig gegund krijgen.

### **5.13 Mededeling gunningbeslissing**

Elke Inschrijver wordt door de Aanbestedende dienst gelijktijdig geïnformeerd over de gunningsbeslissing, onder opgave van de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

Conform artikel 2.127 Aanbestedingswet houdt deze mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending per e-mail van een kopie van het exploit van de dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van Inschrijver om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende Inschrijver in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kort gedingprocedure hiervoor behoeft te worden afgewacht, kan de Aanbestedende dienst uit eigener beweging terugkomen op de gunningsbeslissing. In voorkomend geval kan de Inschrijver op wie de gunningsbeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven eveneens per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

## **HOOFDSTUK 6 ALGEMENE BEPALINGEN**

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving.

### **6.1 Publicatie**

De in deze Aanbestedingsleidraad vermelde Opdracht is gepubliceerd op TED. Alle in deze publicatie opgenomen bepalingen blijven onverminderd van toepassing en zijn op te vragen via Tenders Electronic Daily (TED) en [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **6.2 Onvoorwaardelijke Inschrijving**

Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

### **6.3 Definitieve gunning van de Opdracht**

Voor de opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging en in de Aanbestedingsstukken zijn vermeld.

### **6.4 Samenwerkingsverband**

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 - Eigen Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen, waarbij punten 1.5, 1.6 en 8.1 worden ingevuld.

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

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

### **6.5 Onderaanneming**

Het is toegestaan dat een Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht.

In geval van onderaanneming wordt de Inschrijver verzocht om in Bijlage 1 Eigen Verklaring onder 8.2 (pagina 9) aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

Deze vermelding van onderaanneming laat de hoofdelijke aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de Opdracht onverlet.

### **6.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)**

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

## **6.7 Taal**

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal.

## **6.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten**

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: “of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig”. Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

## **6.9 Afwijkende prijsniveaus**

Indien een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst, voordat hij deze inschrijving kan afwijzen, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de inschrijving. De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de samenstelling aan de hand van de ontvangen toelichtingen.

In het geval de prijs van de meest gerede Inschrijving hoger is dan de zorgvuldige raming van de Aanbestedende Dienst, kan de Aanbestedende Dienst deze inschrijving als onaanvaardbaar aanmerken.

## **6.10 Afbreken aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding.

Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

## **6.11 Kosten Inschrijving**

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van een tussentijdse beëindiging als bedoeld in de vorige paragraaf.

De Aanbestedende dienst zal geen vergoeding vorderen voor het ter beschikking stellen van de Aanbestedingsstukken.

## **6.12 Vertrouwelijkheid**

Door aan deze Europese aanbesteding deel te nemen verplichten Inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – en alle informatie die zij aan de Aanbestedende dienst zullen verstrekken - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - dan wel in het kader van deze Europese aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te zullen verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of opdrachtnemers van de Inschrijvers die bij deze Europese aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsstukken dan

wel uit andere mededelingen van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

### **6.13 Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese aanbesteding.

### **6.14 Uitsluiting van uw Inschrijving**

Een Inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten indien één of meer van de volgende situaties zich voordoen:

- De Inschrijving is niet tijdig ingediend;
- De Inschrijving heeft niet de vereiste geldigheidstermijn;
- De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend als bedoeld in Bijlage 1 “Eigen Verklaring”.

Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

### **6.15 Herstel gebreken**

In afwijking op hetgeen gesteld in de vorige paragraaf kan Opdrachtgever Inschrijvers wiens Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Opdrachtgever daardoor de mededinging niet wordt vervalst.

Aanbestedende Dienst verzendt in dit geval via TenderNed of per e-mail een bericht aan Inschrijver. Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden.

### **6.16 Rangorderegeling**

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) het Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) het Aanbestedingsdocument – met uitzondering van de Overeenkomst – prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

Ingeval van discrepanties of tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Bijlagen – met uitzondering van de Overeenkomst en eventuele Nota's van Inlichtingen – prevaleert het bepaalde in het Aanbestedingsdocument.

### **6.17 Collusie**

De Inschrijving mag niet tot stand komen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of het Nederlandse mededingingsrecht.

### **6.18 Nederlands recht / geschillen**

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

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

Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 2.3 genoemde contactpersoon te faxen of te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

### **6.19 Klachtenloket**

Conform de Aanbestedingswet 2012 kunt u als Inschrijver u een klacht indienen over de Aanbestedingsprocedure. U kunt deze klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>

De Commissie van Aanbestedingsexperts onderzoekt of zij een bemiddelende rol kan spelen of brengt aan partijen een niet-bindend advies uit over hoe de regels in het concrete geval toegepast moeten worden.

*De ondernemer spant zich in om zijn klacht tijdig kenbaar te maken en zal de standaard voor klachtafhandeling niet misbruiken. De ondernemer dient zich te realiseren dat de aanbestedende dienst niet alleen met de klager te maken heeft, maar ook met alle andere ondernemers die bij de aanbesteding betrokken zijn of potentieel bij soortgelijke aanbestedingen betrokken kunnen worden.*

*Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.*

*Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal in de regel opgeschort worden door de aanbestedende dienst tot na de uitspraak van de rechter.*