



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding voor het leasen van elektrische dienstfietsen inclusief reparatie, onderhoud en pech onderweg service
(IUC18-217)

Aanbestedende dienst:

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Deelnemende organisaties:

- Rijkswaterstaat

- Rijksvastgoedbedrijf

Datum: 12-06-2021

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Aanbesteding via TenderNed	6
1.4. Marktconsultatie	6
1.5. Leeswijzer	6
2. Opdrachtbeschrijving	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.1.1. Omvang.....	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	8
2.3. Opdrachtverstrekking	8
2.4. Specificatie van de opdracht.....	9
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	10
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	12
3.4. Geschiktheidseisen	12
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	12
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	12
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.4.4. Kerncompetenties	12
3.5. Bewijsstukken	13
4. Beoordeling van de gunningscriteria	14
4.1. Gunningsmethodiek	14
4.2. Wensen	15
4.2.1. Onderdeel 1	15
4.2.2. Onderdeel 2	18
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	19
4.3.1. Onderdeel 1	19
4.3.2. Onderdeel 2	21
4.4. Beoordeling prijs	22
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	23
5.1. Wijze van inschrijven	23
5.1.1. Zelfstandig	23
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	23
5.1.3. Hoofdaannemer	24

5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	25
5.2.	Vormvereisten.....	25
5.3.	TenderNed	26
6.	Procedure.....	27
6.1.	Wettelijk kader.....	27
6.2.	Planning	27
6.1.	Nota van inlichtingen.....	27
6.2.	Opening van de Inschrijvingen	28
6.3.	Beoordeling Inschrijvingen	28
6.4.	Gelijke eindscore	28
6.5.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	29
6.5.1.	Onderdeel 1	29
6.5.2.	Onderdeel 2	29
6.6.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	29
6.6.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	30
6.6.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	30
6.6.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling	30
6.7.	Niet gunnen	31
	Begrippenlijst.....	32

Bijlagen

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen: - A ARVODI
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Brochure "Handreiking basisfactuur Rijk"
Bijlage 6	Lijst met Deelnemende organisaties
Bijlage 7	Marktconsultatie
Bijlage 8	Evaluatieformulier fietstest
Bijlage 9	Afleverlocaties en aantallen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 11	Prijzenblad
Bijlage 12	Antwoord op de wensen
Bijlage 13	Brochure "Maatwerk voor mensen"
Bijlage 14	Referentieformulier

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
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	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/qva/qva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmedt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
<p>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</p>	
- Bewijs verzekering conform UE 2.4 in bijlage 1 (Specificatie van de opdracht)	
- indien van toepassing - bijlage 15 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage 16 Verklaring inzake onderaanneming	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Elektrische lease dienstfietsen inclusief reparatie, onderhoud en pech onderweg service". De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een Raamovereenkomst voor het leasen van elektrische dienstfietsen inclusief reparatie, onderhoud en pech onderweg service. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze Aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst handelt uit naam van de deelnemende organisaties. Die deelnemende organisaties zijn de Belastingdienst (BD), Rijkswaterstaat (RWS) en Rijksvastgoedbedrijf (RVB), de omschrijving van de deelnemende organisaties is opgenomen in Bijlage 6.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

De rijksoverheid heeft vele producten en diensten die ze inkoop, voor enkele van deze producten of diensten, waarbij er gebrek is aan inkoopcapaciteit of kennis wordt één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor dat product of dienst te verzorgen.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Belastingdienst namens het organisatieonderdeel CFD. Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de in bijlage 6 opgenomen Deelnemende organisaties, bestaande uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende organisaties geven hiertoe een volmacht af. De participatie van de Deelnemende organisaties is niet vrijblijvend. In geval van een behoefte wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomst om bij derden worden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar is bij een specifieke Deelnemende organisatie.

De lijst van Deelnemende organisaties is opgenomen in bijlage 6. Deze lijst kan uitsluitend worden aangepast ten gevolge van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemende organisaties.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één Raamovereenkomst met één leverancier voor het leasen van elektrische dienstfietsen inclusief onderhoud, reparatie en pech onderweg service, voor een periode van drie (3) jaar met één (1) optie tot verlenging van één jaar. De intentie is om de Raamovereenkomst op 13-09-2021 van kracht te laten worden. De concept Raamovereenkomst is als bijlage 2 bij dit Beschrijvend document toegevoegd.

1.3. Aanbesteding via TenderNed

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

Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.4. Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft de Aanbestedende dienst in de voorbereidende fase via TenderNed, een formele marktconsultatie georganiseerd. De daarop betrekking hebbende documenten en de inhoudelijke uitkomst hiervan is opgenomen in bijlage 7. Benadrukt wordt dat deze bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

2.1. Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het leasen en de daarbij behorende dienstverlening van dienstfietsen voor zakelijk gebruik ten behoeve van de Deelnemende organisaties: Rijkswaterstaat, Rijksvastgoedbedrijf en de Belastingdienst. Bijbehorende dienstverlening betreft het onderhoud, reparaties en pech onderweg service. Daarnaast, vallen onder deze opdracht: het gebruiksklaar leveren van de elektrische leasefietsen op locatie, periodieke rapportages, verzekering van de elektrische leasefietsen en helpdesk service. Bovenstaande opsomming is niet limitatief. De elektrische leasefietsen en de bijbehorende dienstverlening zijn producten waar het gebruiksgemak en de ervaring met de dienstverlening een grote rol spelen. Hiermee dient extra rekening te worden gehouden, om deze reden is beleving dan ook een belangrijk uitgangspunt van de opdrachtgever. Daarnaast is duurzaamheid een ander belangrijk uitgangspunt.

Achtergrond van de Opdracht

Op veel van de locaties van de opdrachtgever zijn dienstfietsen aanwezig (de lijst met locaties is opgenomen als bijlage 9). Deze kunnen via een facilitair portaal gereserveerd worden om een dienstreis mee te maken naar een bestemming die per fiets bereikbaar is. Bij de Belastingdienst en Rijkswaterstaat wordt de sleutel (en bij Rijkswaterstaat de accu) bij de receptie afgehaald door de medewerker. Het gebruik van de dienstfiets is goedkoop, duurzaam en bevordert de gezondheid van de medewerkers.

De dienstfietsen zijn binnen het huidige interne beleid van de Deelnemende organisaties niet bestemd voor woon-werk verkeer (tenzij dit in het verlengde van een dienstreis plaatsvindt). Opdrachtgever wenst dienstfietsen in te kunnen zetten voor dienstreizen (bijv. van kantoor naar kantoor gebruik). De fietsen worden zowel in de stedelijke als landelijke omgeving gebruikt op verharde wegen voor dienstreizen tot ongeveer 30km. De fietsen worden bij de Deelnemende organisaties zelf in een overdekte fietsenstallingen gestald, bij de bezoekenlocaties kan dit verschillen.

Aard en doel van de Opdracht

Door het beschikbaar stellen van voldoende kwalitatieve elektrische dienstfietsen wensen de Deelnemende organisaties een bijdrage te leveren aan duurzaam reizen en vitaliteit van de gebruiker. De elektrische lease dienstfietsen dienen breed inzetbaar te zijn, geschikt voor minimaal 95% van de medewerkerspopulatie en te allen tijde in een goede staat van onderhoud te verkeren.

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst welke voorziet in de behoefte van de Deelnemende organisaties om dienstfietsen te leasen inclusief onderhoud, reparatie en pech onderweg service. Tevens wil de Aanbestedende dienst doelstellingen behalen op het gebied van Social Return en circulariteit middels wensen op het gebied van Social Return en circulariteit, zie hoofdstuk 4.2 Wensen.

In Bijlage 1 Specificatie van de opdracht, staat een uitgebreide omschrijving van de Opdracht en in hoofdstuk 4.2 – Wensen, een uitgebreide omschrijving van de Wensen met betrekking tot (uitvoering van) de Opdracht.

2.1.1. Omvang

De Opdracht heeft een geraamde waarde van € 913.440,- exclusief BTW, gebaseerd op de huidige bekende behoefte van het leasen van 346 elektrische dienstfietsen.

Raming van de omvang van de Opdracht per Deelnemende organisatie:

Totaal:	Aantal E-Bikes	€ p.m. E-Bike	Aantal maanden	Totaal E-bike
---------	----------------	---------------	----------------	---------------

BD	239	€	55	48	€ 630.960
RWS	86	€	55	48	€ 227.040
RVB	21	€	55	48	€ 55.440
Totaal					€ 913.440

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst in principe uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 948.000,- exclusief BTW.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- Leasefietsen voor het woon/werkverkeer; hiervoor is een rijksbrede aanbesteding gestart.
- Een reserveringssysteem; er komt een intern reserveringssysteem voor de dienstfietsen.
- Alle diensten die samenhangen met de ov-chipkaart vallen buiten deze aanbesteding.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

Samenvoeging van de opdracht RWS, RVB en BD

De opdracht betreft een samenvoeging van met elkaar verbonden inkoopopdrachten en van meerdere inkoopbehoeftes voor de verschillende dienstonderdelen van de rijksoverheid (RWS, RVB en BD). Er is besloten de uitvraag van de opdracht samen te voegen. De reden voor het samenvoegen van de vraag van de verschillende dienstonderdelen is dat RWS onvoldoende inkoopcapaciteit heeft en het inkoop volume van RVB zo laag is dat het niet opweegt tegen de kosten van een inkooptraject. Echter wensen deze Deelnemende diensten wel een raamovereenkomst voor onderhavige opdracht.

Samenvoeging van lease fietsen en bijbehorende diensten

Het betreffen diensten en een product die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De leasefietsen dienen voor een optimale kwaliteitsbewaking onderhouden en gerepareerd te worden door één opdrachtnemer. Om dezelfde reden is het wenselijk om ook de pech onderweg service af te nemen bij dezelfde opdrachtnemer, zodra een andere partij reparaties bij pech uit voert kan de opdrachtnemer de kwaliteit niet meer garanderen.

Voor de potentiële opdrachtnemer betekent dit een opdracht met een grotere omvang en dus ook een hogere financiële waarde. Daarbij kan de opdrachtnemer de kwaliteit van zijn aangeboden product borgen, deze blijft immers ook eigendom van de opdrachtnemer.

Uit het marktonderzoek blijkt dat de omvang van deze opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB. Er zijn tenminste vijf (5) geïnteresseerde midden- en kleinbedrijven die voldoen aan de door ons gestelde opdrachtvorm. Daarnaast zijn er ten minste 12 grote ondernemingen die aan hebben gegeven interesse te hebben in deze opdracht.

Dit geeft voldoende aanleiding om NIET te kiezen voor een verdeling in percelen.

2.3. Opdrachtverstrekking

Het voornemen is om met één inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. Bij een Raamovereenkomst zijn de deelnemende organisaties gerechtigd tot het plaatsen van bestellingen

indien er een concrete behoefte is aan leasefietsen. Als er geen behoefte is zal ook niet besteld worden. Dit betekent dat er geen (minimale) afnameverplichting is voor opdrachtgever. De voorwaarden waaronder een bestelling wordt gedaan zijn vastgelegd in de raamovereenkomst (bijlage 2).

2.4. Specificatie van de opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 10 UEA rechtsgeldig ondertekend	inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 14 Referentie-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
<p><i>Toelichting op tabel:</i></p> <p>X= verplicht invullen/indienen</p> <p>Wanneer X staat bij "inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.</p>					

Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 10 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 10 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;

- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 10 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 10 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 14 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het doen van een inschrijving, aantoonbare ervaring met het leasen van ten minste 50 fietsen aan één

organisatie met meer dan 10 locaties verspreid over een geografisch gebied, dat minimaal zo groot is als Nederland, voor aaneengesloten periode van ten minste 12 maanden.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het doen van een inschrijving, aantoonbare ervaring met het repareren en onderhouden van ten minste 50 elektrische fietsen.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

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

4. Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en de Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

	Maximaal aantal punten	Weegfactor
Kwaliteit onderdeel 1	45	
Wens 1: plan van aanpak Onderhoud	25	2,5
Wens 2: mate van circulariteit	10	1
Wens 3: invulling SROI	10	1
Kwaliteit onderdeel 2	30	
Wens 4: testen van de fiets	30	3
Totaal	75	
Prijs	25	
Totaal	100 punten	

De formule die hiervoor gehanteerd wordt verloopt lineair, Hierbij worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Ondergrensprijs: € 40,- (exclusief BTW)

Bovengrensprijs: € 55,- (exclusief BTW)

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven.

Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt

$$\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (\text{Bandbreedte prijs})) * M$$

M = Maximale punten voor prijs

AP = Aangeboden prijs

OP = Ondergrens prijs

Bandbreedte prijs= Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

De vijf (5) inschrijvers met de hoogste totaalscore voor onderdeel 1 (wens 1,2 en 3) en prijs worden uitgenodigd voor onderdeel 2, het testen van de fiets.

De inschrijvingen van de inschrijvers die niet behoren tot de vijf inschrijvers met de hoogste totaalscore zoals hiervoor genoemd, zullen niet verder worden meegenomen in deze aanbestedingsprocedure. Hun inschrijvingen worden ter zijde gelegd, niet verder beoordeeld door aanbestedende dienst en zij maken geen kans meer op gunning van de Opdracht.

4.2. Wensen

4.2.1. Onderdeel 1

Wens 1: Plan van aanpak onderhoud, reparatie en pechhulp (max 25 punten)

De aanbestedende dienst wil zijn medewerkers kwalitatief hoogwaardige, representatieve en betrouwbare fietsen ter beschikking stellen die op elk moment geschikt zijn om comfortabel en zonder onderbreking en/of ongemak (bijvoorbeeld door een defect) dienstreizen te maken.

Beschrijf SMART op welke wijze u zorgt dat de fietsen in goede conditie worden afgeleverd en in goede conditie blijven gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Houd hierbij rekening met de diversiteit aan locaties en organisaties (binnensteden én buitengebieden, parkeerkelders en stallingen buiten). Neem hier in op **wat** u gaat doen, **hoe** u dat doet, **wie** dat gaat doen, **welke middelen** u daarbij inzet en wat het **resultaat** is dat u daarmee gaat bereiken. Benoem daarbij in ieder geval de volgende activiteiten:

- Op welke wijze geeft u het onderhoud vorm zodat bovenstaand doel behaald wordt?
- Hoe wordt het onderhoud gepland en afgestemd met de locatiebeheerders zodat bovenstaand doel behaald wordt?
- Welke werkzaamheden voert u uit aan de fietsen en accessoires en hoe draagt dit bij aan het behalen van bovenstaand doel?
- Hoe lang zijn de fietsen niet beschikbaar tijdens onderhoud en hoe flexibel bent u met het plannen van de onderhoudswerkzaamheden tijdens periodes van laag gebruik?
- Hoe snel kunt u schades en storingen verhelpen na een melding van een locatie en hoe draagt dit bij aan bovenstaand doel?
- Hoe is de pechhulp ingericht en hoe worden gebruikers en opdrachtgever geholpen in geval van pech? Laat hierbij ook zien hoe uw aanpak bijdraagt aan bovenstaand doel.
- Indien u samenwerkt met partners voor onderhoud, reparatie, schoonmaak en pechhulp: hoe heeft u de goede samenwerking in de keten geborgd zodat dit bijdraagt aan bovenstaand doel?
- Hoe draagt het ontwerp van de aangeboden e-fiets bij aan de minimalisatie van kansen op storingen of schade zodat bovenstaand doel behaald kan worden?

Voor de beoordeling wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van rapportcijfers voor de toekenning van de behaalde punten. Dit instrument is beschreven in paragraaf 4.3.1 van het Beschrijvend document.

De score voor het Plan van aanpak dient minimaal "voldoende" (cijfer 6) te zijn conform het gestelde in paragraaf 4.3.1. Indien deze score niet wordt behaald, zal uw gehele inschrijving terzijde worden gelegd.

De wensuitwerking dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realiseerbaar en Tijdgebonden) geformuleerd te zijn zodat het beoordelingsteam een helder beeld krijgt bij uw voorstel.

W2: Duurzaamheid en circulariteit (max 10 punten)

Overheden zetten zich al jaren gezamenlijk in om Nederland een toekomstbestendig en duurzaam land te maken. Daar hoort een circulaire economie bij. Het rijksbrede programma 'Nederland circulair in 2050' geeft de richting duidelijk aan: 50% minder primair grondstoffenverbruik in 2030 en een volledige circulaire economie in 2050.

De circulaire economie is een manier om het wereldwijde grondstofverbruik en de productie van afval terug te dringen. Daarmee draagt het bij aan de integrale duurzaamheidsopgave waar we voor staan: het tegengaan van klimaatverandering, biodiversiteitsverlies en overbelasting van de aarde. Om deze ambitie handen en voeten te geven, werken overheden toe naar 100% circulair inkopen. Als overheden circulair inkopen, zal dit de circulaire economie aanjagen. Nederland is momenteel een internationale koploper op het gebied van circulair inkopen. In het hele land wordt breed geëxperimenteerd en ontwikkeld.

De Aanbestedende dienst verwacht een kwalitatieve bijdrage in de inschrijving over hoe u circulariteit gaat toepassen in deze opdracht. Geef aan op welke wijze u invulling geeft (met praktijkvoorbeelden) aan de duurzaamheidsambities van opdrachtgever.

Deze beschrijving dient ten minste de volgende aspecten te bevatten:

- Hoe gaat u om met duurzaamheid en circulariteit in de productie van de elektrische dienstfietsen?
Denk aan: duurzaamheid in het materiaal van de fiets en de accu (kwaliteit en herkomst), minimale inzet van chemische middelen, het verzamelen en verwerken van restproducten. Laat zien dat uw ontwerp gericht is op toekomstig hergebruik.
- Hoe gaat u om met duurzaamheid in de productieketen? Denk aan: Uw inzicht in de keten (van grondstof tot eindproduct) en of en op welke wijze u positieve invloed uitoefent m.b.t. duurzaamheid in de keten.
- Op welke wijze gaat u om met duurzaamheid en circulariteit ten aanzien van onderhoud en reparatie van de elektrische dienstfietsen?
- Hoe gaat de inschrijver om met de elektrische dienstfietsen aan het einde van de raamovereenkomst met opdrachtgever en hoe kunnen deze elektrische dienstfietsen worden hergebruikt of verwerkt end of life?

Voor de beoordeling wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van rapportcijfers voor de toekenning van de behaalde punten. Dit instrument is beschreven in paragraaf 4.3.1 van het Beschrijvend document.

De wensuitwerking dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realiseerbaar en Tijdgebonden) geformuleerd te zijn zodat het beoordelingsteam een helder beeld krijgt bij uw voorstel. Daarnaast dient u te omschrijven hoe u het voorgestelde kunt bewijzen.

W3: Invulling SROI 2.0 (max 10 punten)

Het Rijk wil meer sociale winst halen uit inkopen en aanbesteden. Die opdracht is niet nieuw, maar heeft afgelopen periode steeds meer momentum en belang gekregen. In het Regeerakkoord 2017 staat dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transitie, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Het Rijk kiest bij SROI (Social Return On Investment) 2.0 voor maatwerk. Per sector wordt in samenspraak met de markt bezien wat de optimale bijdrage kan zijn aan social return. De verwachting is dat deze aanpak zal leiden tot nieuwe vormen van social return.

Zo is er gekozen voor een maatwerkmodel. Het Rijk stapt af van een algemeen generiek kader, dat één toepassingsvariant voorschrijft. Het maatwerkmodel biedt Opdrachtgevers binnen het Rijk de ruimte om zelf te bepalen hoe ze dit instrument willen inzetten om zoveel mogelijk sociale impact te bereiken en zo de inkoopkracht van het Rijk, met respect voor de regels, optimaal in te zetten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt in te schakelen. Zo kan inkoop bijdragen aan beleidsdoelstellingen van de eigen organisaties en aan de doelstellingen van het Rijk als werkgever (banenafsprak).

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever de opdrachtnemers stimuleren tot de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bij Social return gaat het om de volgende doelgroepen:

- a) Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- b) Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn, in aansluiting op de premiekorting oudere werknemers.
- c) Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
- d) Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
- e) Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.

- f) Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden.
- g) Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- h) De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
- i) Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden.
- j) leer/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers)
- k) leer/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
- l) leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

De nieuwe werkwijze beoogt de juiste randvoorwaarden te scheppen om optimaal invulling te geven aan social return in relatie tot de Participatiewet/Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeprekten en wil in samenhang (over de kolommen heen) dit vraagstuk oppakken;

1. zodat er ruimte ontstaat voor maatwerk en experimenten; om te kijken of er meer mogelijkheden bestaan om extra kansen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. zodat er verder wordt samengewerkt vanuit een gedeeld eigenaarschap/ verantwoordelijkheid door beleid, (Opdrachtgever) en inkoop met het bedrijfsleven (Opdrachtnemer);
3. en binnen de samenwerking van een Opdracht een cultuur wordt gecreëerd waarin men ruimte benut, durf toont, van elkaar leert en waarin men gecalculeerd de grenzen van de rechtsontwikkeling verkent;
4. zodat samen verder verkend kan worden hoe de verschillende instrumenten elkaar kunnen helpen.

Meer over Social return 2.0 'Maatwerk voor mensen' kunt u lezen op de volgende website: <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>

Inschrijver gaat mee in de huidige en toekomstige filosofie van opdrachtgever op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen zie eis hoofdstuk 2.2 bijlage 1. Inschrijver stelt een plan van aanpak op waarin wordt beschreven op welke wijze, voor deze Opdracht, invulling wordt gegeven aan SROI 2.0 zoals hierboven beschreven.

Het plan van aanpak bevat in ieder geval de volgende aandachtspunten:

- Het percentage van de aanneemsom dat wordt ingezet voor SROI 2.0 dat u gaat realiseren;
- Onderbouwing van het opgegeven percentage en hoe dit aansluit op bovenstaand doel;
- Hoe u de kwaliteit en continuïteit van de werkzaamheden waarborgt en hoe dit aansluit op bovenstaand doel;
- Een onderbouwing en indicatie van de in te zetten personen en doelgroepen;
- Inzage in hoe Inschrijver omgaat met begeleiding van de kandidaat vanuit zijn opdrachtnemerschap en hoe dit aansluit op de bovenstaand doel;
- Beknopt voorstel voor rapportage/monitoringsvorm aan Opdrachtgever.

Uw wensuitwerking dient gebaseerd te zijn op het SMART-principe:

- S van Specifiek: de beschrijving moet helder, duidelijk, concreet en eenduidig zijn en is gebaseerd op alle uitgangspunten van onderhavige Europese aanbesteding;
- M van Meetbaar: de beschrijving bevat meetbare e/o observeerbare voorwaarden en vormen;
- A van Acceptabel: de beschrijving past binnen de uitgangspunten zoals hierboven vermeld en in bijlage 1;
- R van Realiseerbaar: de beschrijving is realiseerbaar en haalbaar. De beschrijving is daadwerkelijk bruikbaar in de praktijk;
- T van Tijdgebonden: de beschrijving past binnen de gestelde tijden (bijvoorbeeld uitvoering binnen een bepaalde periode gedurende de looptijd van de Overeenkomst).

Om te kunnen beoordelen of en in welke mate uw wensuitwerking bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstelling, wordt uw wensuitwerking beoordeeld op de volgende kaders.

Voor het opgegeven percentage worden onderstaande scores toegekend:

- 5% van de aanneemsom = onvoldoende
- 5% < 10% van de aanneemsom = matig
- 10% < 15% van de aanneemsom = voldoende
- 15% < 20 van de aanneemsom = goed
- > 20% van de aanneemsom = uitstekend

Het door inschrijver ingediende plan van aanpak zal worden beoordeeld op de mate waarin deze bijdraagt aan de vraagstelling en doelstellingen. Het beoordelingsteam zal daarbij het ingediende Plan van aanpak in zijn geheel in beschouwing nemen.

Voor het Plan van aanpak zijn maximaal 10 punten te verkrijgen.

Indien één van de bij de vraagstelling genoemde onderwerpen niet is opgenomen in de wensuitwerking, dan zal er geen puntenverstrekking plaatsvinden.

Indien er geen plan van aanpak door u ingediend wordt, zal er geen puntenverstrekking plaatsvinden.

Voor de beoordeling wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van rapportcijfers voor de toekenning van de behaalde punten. Dit instrument is beschreven in paragraaf 4.3.1 van het Beschrijvend document

Na contracteren worden nadere afspraken gemaakt en een definitief plan van aanpak opgesteld ten aanzien van het proces (& rolverdeling) en hoe deze bijdrage kan leiden tot het versterken van één of meerdere personen die tot de doelgroep SROI 2.0 behoort/behoren.

4.2.2. Onderdeel 2

Wens 4: Testen van de fiets (30 punten)

De Inschrijver biedt een testfiets aan ter beoordeling die voldoet aan de minimum eisen zoals omschreven in dit document en in bijlage 1 Specificatie van de opdracht. Deze testfiets komt overeen met de aangeboden fiets uit het offertevoorstel en is tevens hetzelfde type/merk/uitvoering fiets die aangeboden wordt bij de uitvoering van de Opdracht. De aangeboden fiets wordt getest door een klantenpanel van 10 personen (combinatie van medewerkers van BLD/RWS/RVB uit verschillende regio's). Deze medewerkers zitten niet in het aanbestedingsteam en zijn niet betrokken bij de beoordeling van wensen uit onderdeel 1.

Er zullen vijf testrondes plaatsvinden waarbij er per ronde steeds twee verschillende medewerkers uit het klantenpanel uitgenodigd worden, om alle aangeboden elektrische dienstfietsen individueel te testen en te beoordelen. Kortom, elke aangeboden fiets zal door 10 verschillende medewerkers individueel worden getest en beoordeeld.

Tijdens de test zal er een route van ongeveer 5km worden afgelegd door de medewerkers uit het panel. Dit zal steeds dezelfde route zijn per aangeboden fiets. Op een evaluatieformulier (zie bijlage 8) geven zij naderhand individueel hun bevindingen aan. De eindscore per fiets wordt bepaald door per onderdeel het gemiddelde cijfer van de 10 beoordelaars te nemen. De punten die horen bij de gegeven cijfer worden vervolgens bij elkaar opgeteld voor een totaalscore. De beoordeling vindt plaats onder supervisie om beïnvloeding te voorkomen. Bij deze gebruikerstesten is ook de Inschrijver niet aanwezig, om een onbevooroordeelde test uit te kunnen voeren.

De fiets zal op de volgende onderdelen worden beoordeeld:

- Herkenbaarheid van de fiets (kleur, nummer)
- Gemak van slot en bevestigen van de accu

- Verstelgemak zadel
- Verstelgemak stuurhoogte
- Instaphoogte
- Gemak opladen accu
- Batterijstand zichtbaar en duidelijk
- Pechhulpnummer makkelijk vindbaar
- Actieradius inzichtelijk
- Comfort zithouding
- Comfort zadel
- Stabiliteit frame
- Soepelheid versnelling
- Trapondersteuning
- Remmen
- Ondersteuningsstand waarop je fietst is duidelijk

Inschrijver levert één fiets aan zoals aangegeven in de inschrijving en bijlage 1 Specificatie van de opdracht incl. toebehoren en accessoires zoals acculader en sleutelhanger. De fiets wordt door de inschrijver afgeleverd op een nader te bepalen locatie in Nederland binnen twee weken na bevestiging van opdrachtgever. Indien een inschrijver de Opdracht niet gegund krijgt, heeft deze recht op een vergoeding van €500,- voor het beschikbaar stellen van de door hem aangeleverde fiets. De inschrijver dient de fiets na de fietstest dan ook weer retour nemen. De inschrijver ontvangt een bericht wanneer hij de fiets weer mag komen ophalen.

Voor de beoordeling wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van rapportcijfers voor de toekenning van de behaalde punten. Dit instrument is beschreven in paragraaf 4.3.2 van het Beschrijvend document.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend.

4.3.1. Onderdeel 1

Wij geven een maximaal van 5 pagina's voor het uitschrijven van de kwalitatieve criteria wens 1 t/m 3 tezamen. Daarbij geldt het volgende:

- lettertype Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- exclusief afbeeldingen

Alle pagina's boven het maximum aantal totaalpagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Eventuele bijlagen behorend bij de uitwerking van wens 1 t/m 3 worden niet meegenomen in de beoordeling.

De volgende scores kunnen worden gegeven voor wens 1:

Beoordelingstabel			
Cijfer	Omschrijving	Motivering	Aantal punten
0	Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	Knock-out
3	Matig	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	Knock-out

6	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	15
8	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 6). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	20
10	Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 8). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	25

De volgende scores kunnen worden gegeven voor wens 2 en 3:

Beoordelingstabel			
Cijfer	Omschrijving	Motivering	Aantal punten
0	Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0
3	Matig	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	3
6	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	6
8	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 6). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	8
10	Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 8). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt	10

		zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	
--	--	--	--

De input op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.3.2. Onderdeel 2

Inschrijver levert één fiets ter beoordeling aan die geschikt wordt geacht voor de onderhavige opdracht. De fiets wordt per subonderdeel beoordeeld met een rapportcijfer 1 t/m 5 waar een puntenaantal aan gekoppeld is.

Cijfer	Beoordeling
1	Onvoldoende
2	Matig
3	Voldoende
4	Goed
5	Uitstekend

		Cijfer 1	Cijfer 2	Cijfer 3	Cijfer 4	Cijfer 5
Fietstest	Maximaal te behalen score = 30	0%	10%	30%	70%	100%
Herkenbaarheid van de fiets (kleur, nummer)	1	0	0,1	0,3	0,7	1
Gemak van slot en bevestigen van de accu	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Verstelgemak zadel	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Verstelgemak stuurhoogte	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Instaphoogte	1	0	0,1	0,3	0,7	1
Gemak opladen accu	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Batterijstand zichtbaar en duidelijk	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Pechhulpnummer makkelijk vindbaar	1	0	0,1	0,3	0,7	1
Actieradius inzichtelijk	3	0	0,3	0,9	2,1	3
Comfort zithouding	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Comfort zadel	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Stabiliteit frame	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Soepelheid versnelling	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Trapondersteuning	2	0	0,2	0,6	1,4	2
Remmen	3	0	0,3	0,9	2,1	3
Ondersteuningsstand waarop je fietst duidelijk	1	0	0,1	0,3	0,7	1
Totaal						

De bovenstaande scores worden gegeven aan de hand van het evaluatieformulier bijlage 8.

4.4. Beoordeling prijs

Zie ook bijlage 1 voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

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 als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. 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 van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en

- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 10) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 15) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 10) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 15) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 10) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 16) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver

(hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - o exclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o exclusief afbeeldingen.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
 - o alle bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet

heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.

- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

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

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

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteit	Datum / periode
(Voor) Aankondiging	21-08-2020
Publicatie aankondiging opdracht	30-04-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	27-05-2021
Publicatie Nota van inlichtingen	11-06-2021
Uiterste datum van Inschrijving, uiterlijk om 10:00 uur	22-06-2021
Beoordeling Inschrijving(en)	06-07-2021
Mededelen deelname fietstest	22-07-2021
Einde tussentijds bezwaartermijn	02-08-2021
Fietstest	16-08-2021
Mededelen gunningsbeslissing	20-08-2021
Verificatiefase	30-08-2021
Einde bezwaartermijn, eventuele gunning	13-09-2021
Ondertekening van de overeenkomst	13-09-2021

6.1. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.2. Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.3. Beoordeling Inschrijvingen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de specificatie van de opdracht voldoet, beoordelen wij uw Inschrijving op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal 5 medewerkers van de aanbestedende dienst en Deelnemende organisaties, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.4. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 4.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst 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.

6.5. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

6.5.1. Onderdeel 1

Nadat is vastgesteld welke vijf (5) Inschrijvers de hoogste score hebben behaald voor onderdeel 1 (wens 1, 2, 3 + inschrijfprijs) worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van afwijzing of deelname aan onderdeel 2. U ontvangt de mededeling via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 10^e Kalenderdag na (de dag van) verzending van de uitnodiging of afwijzing tot deelname aan onderdeel 2 (de fietstest) een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 10 Kalenderdagen is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 10^e Kalenderdag na verzending van de mededeling van de uitnodiging of afwijzing tot deelname aan onderdeel 2 daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan het aanbestedingstraject.

6.5.2. Onderdeel 2

Nadat onderdeel 2 heeft plaats gevonden en er is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.6. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat

een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.6.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.6.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

6.6.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst

corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.7. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst 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. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 2 geleden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het leasen van elektrische dienstfietsen inclusief reparatie, onderhoud en pech onderweg service.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Deelnemende organisaties	Belastingdienst (BD), Rijkswaterstaat (RWS) en Rijksvastgoedbedrijf (RVB), de omschrijving van de deelnemende organisaties is opgenomen in Bijlage 6.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.