

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Fietslease

Aanbestedende dienst:	Zone.college
Opgesteld door:	Zone.college en InkoopMeesters
Datum:	17 februari 2023
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Fietslease van Zone.college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1.	Aanbestedende dienst.....	5
1.2.	Aanleiding.....	5
1.3.	Aan te besteden opdracht.....	6
1.3.1.	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.3.2.	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.3.3.	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.3.4.	Samenvoeging van opdrachten	6
1.3.5.	Verdeling in percelen.....	6
1.3.6.	Te sluiten overeenkomst	7
1.3.7.	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.3.8.	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.13	Taal	11
2.14	Indeling van inschrijving	11
2.15	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.16	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.17	Gestanddoening	12
2.18	Klachten.....	12
2.19	Bijlagen	12
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	13

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs	19
4.4	Varianten	19
5	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	20
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	20
5.4	Beoordeling van de prijs.....	21
5.5	Rangschikking	21
6	Vervolg.....	23

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat de definiëring en de omvang van de opdracht. Vervolgens wordt aangegeven of en op welke wijze opdrachten samengevoegd worden en of en op welke wijze de opdracht wordt onderverdeeld in percelen.

1.1. Aanbestedende dienst

Er is steeds meer aandacht voor gezond leven, veilig voedsel, duurzaamheid, natuur en een groene leefomgeving. Dat vraagt om goed opgeleide mensen en nieuwe kennis. Als onderwijsorganisatie dragen wij bij aan een gezonde, groene toekomst van mens en wereld. We zoeken daarbij voortdurend afstemming tussen de behoeften op de arbeidsmarkt en die van onze studenten. Met zorg en aandacht bieden we onze leerlingen, studenten en medewerkers een groene, uitdagende leeromgeving waarin ze nieuwe mogelijkheden ontdekken. En waarin ze zich ontwikkelen met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral ook samen. Zo groeien ze uit tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid.

Bekijk de video “Wij zijn Zone.college” op <https://zonecollege.nl/over-zone-college/>.

Zone.college is ontstaan uit de fusie van AOC Oost en Groene Welle. Op 1 januari 2018 gingen beide stichtingen op in Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland.

Een organisatorische fusie is sinds augustus 2018 een feit. Sinds die datum verdwenen dus de namen AOC Oost en Groene Welle; samen gaan we verder onder de naam Zone.college.

Doordat het samen gaan, kunnen we onderwijsaanbod in de regio Oost-Nederland nog sneller ontwikkelen. Goed voor onze leerlingen en studenten. Ook zorgen we zo voor een betere aansluiting op de wensen van het bedrijfsleven. Samen kunnen we ook meer investeren, bijvoorbeeld in praktijkruimtes. Het onderwijs wordt daarmee leerzamer voor leerlingen en studenten en het biedt medewerkers een interessanter perspectief.

Betekenis naam?

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

1.2. Aanleiding

Zone.college heeft ruim 1000 medewerkers en is voornemens om de medewerkers een leasefietsregeling aan te bieden. Het draagt bij aan de duurzame ambitie van Zone.college. Daarnaast maakt het de medewerkers van Zone.college fitter, en profiteren zij een fiscaal voordeel van ten minste 25% ten opzichte van privé-aanschaf van een fiets. De fietsregeling geldt voor alle type fietsen: van stadsfiets tot e-bike of van bakfiets tot racefiets of speed-pedelec. De leasefiets is beschikbaar voor alle medewerkers, ook als ze al een vergoeding voor openbaar vervoer dan wel reiskostenvergoeding ontvangen. De OV-regeling voor docenten kent op dit moment circa 30 deelnemers. De leasefiets kan eveneens worden ingezet als een medewerker geen reiskostenvergoeding ontvangt. (Onder medewerker wordt verstaan: medewerker met een tijdelijk of vast dienstverband bij Zone.college, waarvan de proeftijd reeds is verlopen) Medewerkers kunnen een fiets naar eigen voorkeur uitzoeken en gebruiken voor werk-werkverkeer, woon-werkverkeer en privéverkeer.

Zone.college heeft in zijn fietsregeling vastgelegd dat de maxumprijs voor een leasefiets van € 5.000 is en gaat uit van een looptijd van een leasecontract van 36 maanden.

In de fietsregeling is tevens opgenomen dat accessoires kunnen worden meegenomen (uitsluitend bij aanvang van het leasecontract). Regen- en fietskleding of een fietscomputer zijn uitgesloten. De totale prijs van de accessoires mag niet hoger zijn dan 15% van de consumentenadviesprijs van de leasefiets.

1.3. Aan te besteden opdracht

Het leveren van fietsen (onder andere, maar niet uitsluitend, stadsfietsen, bakfietsen, racefietsen, mountainbikes (MTB's), elektrische fietsen en speed pedelecs) inclusief het bieden van de service en onderhoud ten behoeve van zakelijke lease voor het personeel van Zone.college.

1.3.1. Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

1. Voorzien in de diverse mobiliteitsbehoefte van de medewerkers van Zone.college.
2. Stimuleren van een duurzamere manier van vervoer.
3. Bewegen aantrekkelijker maken voor de medewerkers.

1.3.2. Omvang van de aan te besteden opdracht

De overeenkomst heeft betrekking op het leveren en onderhouden van de fietsen voor alle medewerkers van Zone.college die gebruik willen maken van de regeling.

Zone.college gaat uit van een deelname van ongeveer 25 medewerkers per jaar, in het eerste jaar zullen dit er naar verwachting meer zijn, uitgaande van 40 personen. De gemiddelde aanschafprijs wordt ingeschat op €3.000 incl. btw. Deze raming is gebaseerd op een aanname m.b.t. de gemiddelde adoptie en de verwachte leaseprijzen o.b.v. het marktonderzoek. Aangezien er nog geen harde toezeggingen zijn gedaan of afspraken zijn gemaakt met medewerkers is dit geen zekerheid. Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden.

1.3.3. Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Het leveren van tenminste 15 fietsen per jaar bij één opdrachtgever inclusief het uitvoeren van onderhoud van de fiets.
- Het leveren van een platform voor beheer en bijhouden van de administratie ten behoeve van de fietslease bij één opdrachtgever met ten minste 400 medewerkers.

1.3.4. Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

1.3.5. Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.3.6. Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst voor de levering en service voor een duur van drie jaren, met voor Opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht een maal met één jaar te verlengen.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.3.7. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.3.8. Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

- Levertijd fiets bij aankoop, conform eis
- Tevredenheid. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - de communicatie;
 - Service (zoals reparatietijd etc.)
 - werking online webportal;

Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 7,5.

Verantwoordelijk voor monitoren

Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2 Procedure

In dit hoofdstuk staat welke procedure gevolgd wordt bij de aanbesteding. De overwegingen in dit hoofdstuk zijn ingegeven door de Aanbestedingswet en door het inkoopbeleid van Zone.college.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Zone.college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht boven de Europese aanbestedingsdrempel uitkomt.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	17-02-2023
Publicatie op TenderNed	19-02-2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	02-03-2023 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	09-03-2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	14-03-2023 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	17-03-2023
Sluiting inschrijftermijn	03-04-2023 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	28-04-2023
Laatste dag standstill periode	19-05-2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Yvonne Kemink
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden niet vergoed.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.13 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.14 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder gebruikmaking van de opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Onder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt wordt verstaan het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.15 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.16 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.17 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.18 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.19 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Prijzenblad
2. Conceptovereenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Algemene voorwaarden FSR

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de

uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

Algemeen

1. De implementatie is zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand na gunning, afgerond. Tot implementatie behoort ten minste het inrichten en werkend opleveren van het platform en de koppeling aan de benodigde systemen van Zone.college.
2. Bij beëindiging van de overeenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met Opdrachtgever om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Opdrachtnemer. Het tijdig, voor einde van de overeenkomst, beschikbaar stellen van gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.

Wet- en regelgeving

3. Alle fietsen dienen veilig en gekeurd te zijn volgens Nederlandse wet- en regelgeving (indien relevant afhankelijk van het type).
4. Speed pedelecs zijn door de RDW goedgekeurd.
5. Opdrachtnemer staat op de tenaamstelling en kenteken van speed pedelec. Opdrachtgever ontvangt hier een kopie van.

Fiets

6. Opdrachtnemer is in staat een divers assortiment te leveren waaronder alle gerenommeerde/gangbare A-merken waarvan een serviceniveau kan worden gegarandeerd die voldoet aan de eisen van Zone.college.

Proces

De opdrachtnemer dient de processen te laten lopen volgens de volgende workflow:

7. De medewerker zal via het intranet van Zone.college doorgelinkt moeten worden naar de online portal van Opdrachtnemer om een aanvraag samen te stellen. Opdrachtnemer faciliteert dit proces en zorgt voor de juiste koppeling (tijdens implementatie).
8. Tijdens het aanvraagproces is voor de medewerker al direct te zien wat de deelnemende fietsenwinkels zijn om, desgewenst, een bezoek te brengen ter oriëntatie of voor advies.
9. De beheerders van Zone.college beoordelen de aanvraag.
10. De medewerker neemt besluit tot aanschaf van een fiets.
11. Opdrachtnemer stelt de gebruikersovereenkomst op.
12. De medewerker controleert de gebruikersovereenkomst met definitieve offerte en tekent deze voor akkoord.
13. Het bestelproces kan niet worden afgerond zonder ondertekening van de gebruikersovereenkomst.
14. Na bestelling start het proces van administratieve afhandeling.
15. Voor de administratieve afhandeling dient vanuit de online portal alle gegevens gegenereerd te kunnen worden die nodig zijn voor verwerking in het salaris per medewerker in het systeem van Zone.college (AFAS). Ook mutaties en wijzigingen dienen automatisch verwerkt te worden.
16. Alle fietsen worden gebruiksklaar afgeleverd met een goedgekeurd slot.

17. Opdrachtnemer zorgt voor een korte (persoonlijke) instructie voor goed en veilig gebruik van de fiets.

Lease

18. De looptijd van de individuele leaseovereenkomst voor een fiets bedraagt standaard 36 maanden.
19. Opdrachtnemer blijft eigenaar van de fiets.
20. Medewerker kan ervoor kiezen om eventuele losse accessoires mee te leasen binnen het leasecontract, uitsluitend bij aanvang van het leasecontract. Het gaat dan om bijvoorbeeld sloten, fietstassen, windschermen, fietsmanden, helmen etc. Dit dient maximaal 15% te zijn van het totale leasebedrag.
21. In de leaseovereenkomst wordt geen maximum aantal kilometers opgenomen.
22. De fiets wordt binnen maximaal 4 weken geleverd, tenzij anders vooraf afgesproken. Indien deze levertijden niet gehaald kunnen worden, maakt Opdrachtnemer dit vooraf kenbaar bij medewerker en Opdrachtgever inclusief een onderbouwing. Opdrachtnemer biedt een alternatief met een levertijd die voldoet aan deze eis.

Online portal

23. Opdrachtnemer heeft een online portal waarin medewerker van Zone.college de gehele aanvraag kan doen en het bestelproces kan volgen. Tijdens de duur van de leaseovereenkomst is de portal het communicatiemiddel en kan medewerker hier verzoeken doen tot reparatie etc.
24. In de portal moet het mogelijk zijn dat Zone.college (met meerdere beheerdersaccounts) de volgende zaken kan zien/doen:
- Beleidsinstellingen (uit de leasefietsregeling).
 - Overzicht van alle contracten met bijbehorende statussen voor ten minste inzicht in onderhoud en reparatie.
 - Rapportages genereren over gegevens van de organisatie.
 - Inzien van gegevens voor de salarisadministratie en genereren van maandelijkse rapportages.
25. Tijdens de implementatie worden door Opdrachtnemer de templates van ten minste de gebruikersovereenkomst voorgelegd bij Zone.college ter beoordeling. Zone.college kan ook reglementen toevoegen die standaard worden verstrekt aan medewerker middels de online portal. Opdrachtnemer faciliteert hierbij een digitale functie waarin medewerker akkoord gaat met de aangeboden documenten.

Service en onderhoud

26. Opdrachtnemer garandeert de regionale dekking van fietsenmakers en dealers rondom de woon- en werkplekken van de medewerkers van Zone.college zodat zowel aanschaf en reparatie/onderhoud kan plaatsvinden bij de plaatselijke ondernemer. Bij aanvang van de opdracht dient Opdrachtnemer ten minste een dekking te hebben van locaties in een omtrek van 20 kilometer rondom elke locatie van Zone.college. Het is voor Opdrachtgever mogelijk om locaties toe te voegen vanaf de start van de overeenkomst om de dekking te verbeteren.
27. Opdrachtnemer biedt verschillende servicepakketten aan bij elke fiets waarin alle kosten voor (onbeperkt) service en onderhoud, (onbeperkt) reparatie, pechhulp en alle benodigde verzekeringen zijn inbegrepen en daarnaast financiering, transport, vervangende fiets. Reparatie van lekke banden is ook inbegrepen in de servicepakketten.
28. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk en het aanspreekpunt voor garantieafhandelingen via derde partijen die door Opdrachtnemer voor deze opdracht zijn ingezet. Opdrachtnemer heeft ook een volledige registratie gedurende de garantietermijnen.
29. Opdrachtnemer draagt zorg voor een allrisk verzekering voor diefstal van de fietsen.

30. Voor schade aan de fietsen bedraagt het eigen risico voor de medewerker niet meer dan 50 euro bij schade aan racefietsen, MTB's en speedpedelecs en niet meer dan 25 euro bij fietsen die in een andere categorie vallen.
31. In geval van diefstal is er geen sprake van een eigen risico. De medewerker zal bij diefstal aangifte doen.
32. Opdrachtnemer biedt minimaal maandag t/m vrijdag pechhulp (reparatie, onderhoud, schade, mogelijk vervangend vervoer) binnen 24 uur na melding.
33. De medewerker neemt rechtstreeks contact met Opdrachtnemer op over operationele zaken zoals het inplannen van onderhoud, schadeherstel inplannen van reparatieafspraken en vragen met betrekking tot de bediening van de fiets. U heeft hiervoor een telefoonnummer, e-mailadres en online platform beschikbaar.
34. Voor preventieve onderhoudsbeurten mogen de fietsen maximaal één werkdag buiten gebruik zijn, mits deze voor 10.00 uur aangeboden is. Tenzij passend vervangend vervoer geregeld wordt.
35. Opdrachtnemer zal kosteloos een vervangende gelijkwaardige fiets aanbieden indien onderhoud of reparatie plaatsvindt (niet zijnde schade) dat langer duurt dan 1 werkdag.

Einde lease termijn

36. Na einde leasetermijn is Opdrachtgever geen partij meer in de individuele leaseovereenkomst. Eindafrekening vindt plaats tussen Opdrachtnemer en de medewerker. Einde leasetermijn houdt in: einde van de looptijd van de individuele leaseovereenkomst, einde arbeidsovereenkomst / uitdiensttreding medewerker, vroegtijdige opzegging door medewerker van de individuele leaseovereenkomst.
37. Opdrachtnemer geeft de medewerker de 1e optie om de fiets na afloop van de leaseovereenkomst over te kopen van Opdrachtnemer, voor de dan geldende restwaarde conform de prijsstelling in het prijzenblad. De restwaarde aan het einde van het leasetermijn wordt door Opdrachtnemer kenbaar gemaakt op het online platform of per email.

AVG

38. Voor zover Opdrachtnemer als verwerker bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, garandeert Opdrachtnemer de toepassing van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. De verwerking voldoet aan de vereisten van de AVG en de bescherming van de persoonsgegevens van de betrokkenen is gewaarborgd. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.
39. Partijen regelen de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever middels een verwerkersovereenkomst. Partijen hanteren daarbij de model verwerkersovereenkomst (inclusief de daarbij behorende bijlagen) zoals die gehanteerd wordt binnen de onderwijssector (conform www.privacyconvenant.nl en/of het saMBO-ICT Framework IBP).

Communicatie

40. Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan voor de operationele contacten met Zone.college.
41. Onderdeel van de implementatie is het opstellen van een communicatieplan om goed samen te werken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en daarnaast een promotieplan om medewerkers goed te informeren.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Fietsen en bestelproces

Hoe gaat inschrijver het bestelproces inrichten en hoe borgt inschrijver, ondanks het grote keuzeaanbod van fietsen, de kwaliteit van de fietsen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een omschrijving van het keuzeaanbod;
- Hoe inschrijver de selectie van merken en dealers doet;
- Hoe het bestelproces voor Zone.college wordt ingericht;
- Hoe een goede uitwisseling van informatie wordt geborgd tussen de systemen van inschrijver en Zone.college;
- Hoe de medewerker wordt geholpen om een goede keuze tussen fietsen te maken.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een ruim keuzeaanbod heeft met goede, kwalitatieve fietsen en een helder bestelproces om zowel medewerker als Zone.college te ontzorgen.

Inschrijver mag voor zijn antwoord maximaal drie leesbare enkelzijdige pagina's A4 benutten.

2. Onderhoud en service

Hoe gaat inschrijver de gevraagde service en het onderhoud organiseren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welke servicepakketten mogelijk zijn;
- Hoe het proces van reparatiemelding is ingericht;
- Hoe preventief onderhoud wordt georganiseerd;
- Hoe medewerkers worden geïnformeerd tijdens het proces;
- Hoe regionale dekking wordt gegarandeerd in ten minste de regio van de locaties van Zone.college maar ook bij thuisadressen van medewerkers;
- Hoe inschrijver voor Zone.college een lokaal servicenetwerk borgt en fietsenmakers/fietsenwinkels gaat binden.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die adequaat onderhoud en service levert met een zo groot mogelijk lokaal netwerk van fietsenmakers (relevant voor de regio van Opdrachtgever).

Inschrijver mag voor zijn antwoord maximaal twee leesbare enkelzijdige pagina A4 benutten.

3. Einde gebruik fiets

Welke mogelijkheden biedt inschrijver aan medewerker bij beëindiging van het leasecontract?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Het proces bij vroegtijdige beëindiging van het leasecontract en de mogelijkheden bij overname voor de medewerker;
- Het proces na de looptijd van het leasecontract en de mogelijkheden bij overname voor de medewerker;
- Welke duurzame mogelijkheden inschrijver bij einde gebruik kan bieden.

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel en verwacht dit ook van haar leveranciers. Daarnaast wenst Opdrachtgever voor haar medewerkers een gunstige en verantwoorde regeling bij afloop van het leasecontract.

Inschrijver mag voor zijn antwoord maximaal twee leesbare enkelzijdige pagina A4 benutten.

In onderstaande tabel wordt per criterium de maximale te behalen punten weergegeven.

	Maximaal te behalen punten
1	30
2	20
3	10

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen inclusief btw in via het bijgevoegde prijzenblad.

Onderdeel van het onderhoudspakket is:

- Financiering van de fiets
- Reparaties, service en onderhoud incl. banden plakken
- 24/7 pechhulp
- Vervangende fiets bij reparaties >48 uur
- Verzekering voor schade en diefstal
- WA-verzekering bij speedpedelecs
- Onbeperkte kilometers
- Looptijd van 36 maanden

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs (inclusief btw) krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de LOG formule:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

De LOG formule wordt toegepast om de kans op rank reversal te voorkomen.

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

De scores voor kwaliteit en prijs komen overeen met de prijs-kwaliteitverhouding, welke is opgenomen in TenderNed:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.