

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Leasefietsen



Publicatiedatum 11 januari 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Definities.....	3
1 Inleiding.....	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	5
1.3 Aan te besteden opdracht	6
1.4 Aard en looptijd van de overeenkomst	7
1.5 Wijze van aanbesteding	8
1.6 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.7 Planning.....	10
2 De inschrijfprocedure	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving	11
2.3 Voorwaarden	12
3 Eisen aan de Onderneming	13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	13
3.2 Geschiktheideisen	13
3.3 Beroepsbevoegdheid	14
4 Eisenpakket en overzicht bijlagen	15
4.1 Eisenpakket.....	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen	15
5 De beoordelings- en gunningsprocedure	16
5.1 Beoordelingsprocedure	16
5.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	16
5.2.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	18
5.2.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	23
5.3 Gunningprocedure.....	24
Bijlagen	25
Bijlage 1 Aanbestedingsvoorwaarden	25
Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden van het Atlas College	25
Bijlage 3 Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018).....	25
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 5 Referentieopdracht.....	25
Bijlage 6 Verklaring Omtrent Inschrijving	25
Bijlage 7 Prijzenblad	25
Bijlage 8 Programma van Eisen	25
Bijlage 9 Concept Raamovereenkomst	25
Bijlage 10 Format voor het stellen van vragen	25

Definities

Indien er een woord met hoofdletter is geschreven maar deze niet in onderstaande lijst is opgenomen, staat de definitie hiervan in de Aanbestedingswet 2012.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Atlas College.
Aanbestedingsdocumenten	Het Beschrijvend Document inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Beschrijvend Document	Dit document inclusief Bijlagen die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Bijlagen(s)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Beschrijvend Document.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningcriteria	De criteria die door de Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld en waarop de Inschrijver punten kan scoren.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver ingediende offerte op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Leasecontract	De overeenkomst die tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever geldt voor het gebruik van de leasefiets.
Leasetarief	De vergoeding die de lease nemer moet betalen aan de lease maatschappij op periodieke basis voor de lease fiets en de aanvullende diensten die in het lease contract staan
Looptijd	Een periode tussen het in gebruik nemen van de leasefiets en het Inleveren daarvan
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Stichting Atlas College.
Opdrachtnemer	De dienstverlener(s) aan wie door de Aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Programma van Eisen	De eisen die door de Aanbestedende dienst aan de opdracht worden gesteld.

Raamovereenkomst	De als bijlage bij dit Beschrijvend Document gevoegde concept raamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor het leveren van fietsen, elektrische fietsen en speed pedelecs inclusief het bieden van service, onderhoud en verzekering ten behoeve van zakelijke lease voor de medewerkers van Atlas College, hierna te noemen de Aanbestedende dienst.

Dit document met bijbehorende Bijlagen bevat alle informatie voor de aanbesteding van Onderwijzend Personeel. Hoofdstuk 1 bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en de aanbesteding. Hoofdstuk 2 betreft een beschrijving van de Inschrijfprocedure. Hoofdstuk 3 beschrijft de eisen aan de onderneming en hoofdstuk 4 geeft het eisen- en wensenpakket rondom de aanbesteding weer. Tot slot wordt in hoofdstuk 5 de beoordelings- en gunningsprocedure gespecificeerd.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Aanvullend maakt het Atlas College gebruik van haar eigen Aanbestedingsvoorwaarden (zie Bijlage 1).

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Het Atlas College verzorgt openbaar voortgezet onderwijs in Hoorn, Medemblik en Edam en omgeving en heeft drie locaties in Hoorn (Copernicus SG, OSG West-Friesland en SG Newton), een in Medemblik (SG De Dijk) en een in Edam (SG De Triade). Samen bieden deze scholen onderwijs van vmbo tot en met vwo. Het Atlas College heeft de volgende Atlasbrede kernwaarden:

- Toegankelijkheid: Iedereen is welkom, we hebben voor iedereen een plek én een aanbod.
- Diversiteit: We leren van verschillen.
- Duurzaamheid: We werken en leren voor nu en morgen.

Het bestuur van de stichting Atlas College wordt gevormd door het College van Bestuur (CvB) en is belast met de dagelijkse leiding van de stichting. Het CvB legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT).

Deze aanbesteding van leasfietsen heeft betrekking op de volgende locaties van het Atlas College. In 2022 had het Atlas College 4435 leerlingen en 548 medewerkers.

Copernicus SG 1129 leerlingen in 2022 Nieuwe Steen 11 1625 HV Hoorn	
--	--

OSG West-Friesland 1513 leerlingen in 2022 Bontekoestraat 3 1623 LL Hoorn	
SG Newton 790 leerlingen in 2022 Dampden 22 1624 NR Hoorn	
SG De Triade 572 leerlingen in 2022 Nijverheidstraat 2 1135 GE Edam	
SG De Dijk 431 leerlingen in 2022 Admiraliteitsweg 6 1671 JA Medemblik	
Atlas Service Center Dampden 14 1624 NR Hoorn	

Voor meer informatie over het Atlas College verwijzen wij u naar de website: www.atlascollege.nl

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 service, onderhoud en verzekering ten behoeve van zakelijke lease voor de medewerkers van het Atlas College.

Aanleiding

Het Atlas College is voornemens om medewerkers een leasefietsregeling aan te bieden om te kunnen voorzien in de diverse mobiliteitsbehoefte van de medewerkers, het stimuleren van een duurzame manier van vervoer en bewegen aantrekkelijk(er) te maken voor medewerkers in het kader van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.

Met het aanbieden van een regeling voor een leasefiets wil het Atlas College een (extra) arbeidsvoorwaarde bieden voor medewerkers. Ook Atlas College heeft te maken met krapte op de arbeidsmarkt en wil een onderscheidende arbeidsvoorwaarde bieden naast de arbeidsvoorwaarden uit de CAO Voortgezet Onderwijs (cao-VO) die voor de gehele onderwijssector geldt in het Voortgezet Onderwijs. Daarnaast kan de leasefiets bijdragen aan het stimuleren van beweging bij medewerkers ter ondersteuning van de vitaliteit en is het een milieuvriendelijke optie wat bijdraagt aan duurzame mobiliteit.

Het Atlas College valt onder de CAO Voortgezet Onderwijs. In de CAO-VO is een reiskostenregeling opgenomen bij een woon-werkafstand vanaf 8 km tot en met 25 km. In het eerste jaar van het dienstverband is er geen maximum van het aantal kilometers. Met het aanbieden van de leasefietsregeling wil Atlas College een arbeidsvoorwaarde op het gebied van mobiliteit bieden waar medewerkers die geen vergoeding voor woon-werkverkeer gebruik van kunnen maken en om medewerkers een duurzaam alternatief te bieden voor de auto.

Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Opdracht beoogt het Atlas College de volgende doelstellingen te bereiken:

“Een partij contracteren om medewerkers van het Atlas College de mogelijkheid te bieden om gebruik te maken van leasefietsen voor het stimuleren van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid tegen de beste prijs- kwaliteitsverhouding”.

Omvang van de aanbesteding

Atlas College heeft ongeveer 550 medewerkers in dienst. 42% van de medewerkers heeft een woon-werkafstand van minder dan 8 km en ontvangt geen reiskostenvergoeding, 41% heeft een woon-werkafstand tussen de 8 en 25 km en 17% heeft een woon-werkafstand van meer dan 25 km en ontvangt vanaf 25 km geen reiskostenvergoeding.

De verwachting is dat in het eerste jaar 8% van de medewerkers gebruik wil maken van de leasefietsregeling (44 medewerkers). In de jaren daarna is de verwachting dat 4% van de medewerkers gebruik willen maken van de regeling (22 medewerkers). Het betreft hier een verwachting, aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. In totaal verwachten we dat 88 medewerkers gebruiken maken van een leasefiets gedurende de eerste 3 jaar van de overeenkomst. Daarnaast is er nog een optiejaar waarin wordt verwacht dat nog eens 22 medewerkers gebruik maken van de leasefietsen. De totale verwachte vraag over de gehele duur van de overeenkomst bedraagt 110 leasefietsen.

De totale opdrachtwaarde is geraamd op €440.000,00 voor een vierjarige overeenkomst. Hierbij is uitgegaan van 110 leasefietsen met een gemiddelde looptijd van 3 jaar tegen een gemiddeld maandtarief van €110,00.

Deze berekening is sterk afhankelijk van het daadwerkelijk aantal fietsen en de keuze van de medewerker voor een fiets. Zo heeft een stadfiets doorgaans een lager maandbedrag dan een speed pedelec. De hierboven genoemde omvang is daarom slechts bedoeld als indicatie, u kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleenen. Het Atlas College heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

1.4 Aard en looptijd van de overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een Raamovereenkomst voor het leveren van fietsen, elektrische fietsen en speed pedelecs inclusief het bieden van service, onderhoud en verzekering ten behoeve van zakelijke lease voor de medewerkers van het Atlas College voor een duur van drie jaren, met

voor de Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht een maal met één jaar te verlengen.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage (zie bijlage 9). De Algemene Inkoopvoorwaarden van het Atlas College en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht (zie Bijlage 2 & 3). De (algemene) voorwaarden van de Opdrachtnemer of enige andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Naar aanleiding van de contractvoorwaarden kunnen vragen worden gesteld of tekstsuggesties worden gedaan. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de overeenkomst en mogen de essentie van de overeenkomst niet aantasten. Het Atlas College zal in de beantwoording van de vragen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de overeenkomst worden verwerkt. Het staat het Atlas College vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

Eventuele aanpassingen van de Raamovereenkomst en/of afwijkingen van de inkoopvoorwaarden zullen in Nota van Inlichtingen worden bekendgemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De aanbieder moet zich bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de offerte op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deelname aan het inkooptraject.

1.5 Wijze van aanbesteding

Openbare aanbesteding

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure: De geschatte waarde van de onderhavige Raamovereenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Gelet op de vraag van de Aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

Indeling in percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen omdat dit niet passend wordt gevonden. Dit gezien de samenhang van de opdracht.

1.6 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

Contractpartij

De Aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de Aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

Atlas College			
<i>Procesbegeleider</i>	Jeroen Arentsens	<i>Functie</i>	Adviseur Inkoop en Beheer
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Carla de Haas	<i>Functie</i>	Secretaris College van Bestuur
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf

Eventuele klachten die Inschrijver heeft, kan Inschrijver conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit Beschrijvend document

1.7 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

11 januari 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>9 februari 2024 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
16 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>1 maart 2024 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
4 maart – 15 maart	Evaluatie Inschrijvingen
18 – 22 maart	Interview en presentatie inschrijver(s)
29 maart 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
8 april – 12 april	Verificatiegesprek
29 maart t/m 19 april 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
19 april 2024	Definitieve gunning
19 april – 31 mei 2024	Implementatieperiode
1 juni 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2 De inschrijfprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen gedaan te worden conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de "Vraag & Antwoord-module" op TenderNed worden gesteld. Deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw Inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde Bijlagen kan er toe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw Inschrijving:

#	Omschrijving
1	Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – UEA"</i>
2	Bijlage 5 Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)

	<i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Referentieopdracht"</i>
3	Bijlage 6 Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Verklaring omtrent Inschrijving"</i>
4	Kostenopgave Inschrijving conform Bijlage 7 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Prijzenblad"</i>
5	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van het Atlas College van toepassing. Deze voorwaarden zijn weergegeven in Bijlage 1. Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3 Eisen aan de Onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 4). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar en is afgegeven na 1 juli 2016. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die zijn afgegeven voor 1 juli 2016 niet (meer) geldig zijn. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheideisen

Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij Inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd, ca. driemaal de opdrachtwaarde per jaar, tegen beroepsrisico's.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht;

Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.

Kerncompetentie 1: Het leveren van tenminste 15 fietsen per jaar bij één Opdrachtgever inclusief het uitvoeren van onderhoud van de fiets.

Kerncompetentie 2: Het leveren van een platform voor beheer en bijhouden van de administratie ten behoeve van de fietslease bij één Opdrachtgever met ten minste 300 medewerkers.

De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 5 Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4 Eisenpakket en overzicht bijlagen

4.1 Eisenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 8 Programma van Eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn Inschrijving indienen van Bijlage 6 Verklaring omtrent Inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 6 Verklaring omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op Bijlage 7 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de Aanbestedende dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Bijlage 1 Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden van het Atlas College
- Bijlage 3 ARVODI 2018
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Referentieopdracht;
- Bijlage 6 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 7 Prijzenblad;
- Bijlage 8 Programma van Eisen;
- Bijlage 9 Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 10 Format voor het stellen van vragen.

5 De beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen bij punt 4 van de Aanbestedingsvoorwaarden (Bijlage 1).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven Inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat meerdere Inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende: Het (sub)criterium K1 zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met het hoogste aantal behaalde punten op dat (sub)criterium zal als de hoogst in rang geplaatste Inschrijver gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat (sub)criterium gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als hoogst in rang geplaatste Inschrijver geldt.

Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

5.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de Inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 30% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 300 punten.

- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 70% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 700 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1000 punten.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie deskundige inhoudelijke medewerkers. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in Bijlage 7 Prijzenblad (inschrijfprijs).

Gunning vindt plaats aan die Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria		Maximale punten
K1	Verkenningfase	150 punten
K2	Gebruikersfase	150 punten
K3	Eindfase	100 punten
K4	Implementatieplan	100 punten
K5	Interview en presentatie	200 punten
Totaal		700 punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde Bijlage 7 Prijzenblad:

Criteria		Maximale punten
P1	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	300 punten

5.2.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

De kwalitatieve subgunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria: 10, 7, 5, 3 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapport-cijfer	Beoordeling open vragen	Percentage van het aantal punten
10	Uitstekend: ✓ Alle elementen zijn (SMART) beantwoord ✓ Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem ✓ Aansprekende beantwoording ✓ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend ✓ Vertrouwen in de werkwijze ✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking	100 % van de maximale score
7	Goed: ✓ Alle elementen zijn (SMART) beantwoord ✓ Sluit (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Goede oplossing voor het geschetste probleem ✓ Aansprekende beantwoording ✓ Vertrouwen in de werkwijze ✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking	70 % van de maximale score
5	Voldoende: ✓ Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord ✓ Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Toereikende oplossing voor het geschetste probleem ✓ Vertrouwen in de werkwijze ✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking ✓ De beantwoording kent punten van verbetering	50 % van de maximale score
3	Onvoldoende: ✓ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord ✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn gebrekkig / niet SMART ✓ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem	30 % van de maximale score

	✓ Geen vertrouwen in de werkwijze ✓ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking ✓ De beantwoording kent punten van verbetering	
0	Slecht: ✓ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord ✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet SMART ✓ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Slechte oplossing voor het geschetste probleem ✓ Geen vertrouwen in de werkwijze ✓ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking ✓ De beantwoording kent punten van verbetering	0% van de maximale score of bijv. uitsluiting van nadere beoordeling

Voor het beantwoorden van de Gunningcriteria dient de Inschrijver maximaal 8 A4 te gebruiken. Hierbij dient lettertype Verdana, lettergrootte 9, regelafstand 1.5 gebruikt te worden.

K1 – Verkenningfase

Hoe ziet uw leaseconstructie eruit? Geef aan welke leaseconstructie u biedt die aansluit op onze doelstellingen en de gestelde eisen. Beschrijf uw aanpak en werk de volgende onderdelen uit: • Beschrijf op welke wijze de medewerkers wordt meegenomen in uw aanbod en hoe het proces tot en met de levering eruit ziet. • Denk hierbij aan inzichtelijk maken van financiële voordeel en assortiment • Onderbouw hoe en welk assortiment u heeft geselecteerd. <u>Uw antwoord op dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> • In hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat uw leaseconstructie en assortiment bijdraagt en aansluit bij onze doelstellingen; • De mate van volledigheid van uw antwoord.	50
Hoe ziet uw verzekeringsconstructie eruit? Geef aan welke verzekeringsmogelijkheden u biedt die aansluit op onze doelstellingen en de gestelde eisen. Beschrijf uw aanpak en werk de volgende onderdelen uit: • Beschrijf hoe de WA-dekking en de verzekering in gevallen van diefstal en schade eruit ziet. Neem hierin mee het eigen risico, de hoogte daarvan en de dekking. <u>Uw antwoord op dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> • In hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat uw verzekeringspakket bijdraagt en aansluit bij onze doelstellingen; • De mate van volledigheid van uw antwoord.	50

Hoe kan de medewerker de fiets testen? Op welke wijze kan de medewerker de leasefiets testen of deze voldoet aan zijn of haar verwachtingen? - Beschrijf welke mogelijkheden u aanbiedt voor onder andere het proefrijden op een (toekomstige) leasefiets. <u>Uw antwoord op dit Subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> - De mate van waarin een medewerker in staat wordt gesteld om een realistisch beeld te krijgen van de (toekomstige) leasefiets door onder andere het proefrijden.	50
Voor dit onderdeel kan de aanbieder maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.	

K2 – Gebruikersfase

Hoe zorgt u er voor dat wij 100% kunnen fietsen? Geef aan hoe onze medewerkers altijd van A naar B kunnen fietsen. Uw uitwerking sluit aan op onze doelstelling en de gestelde eisen. Beschrijf uw aanpak en werk de volgende onderdelen uit: - Beschrijf hoe u het jaarlijkse onderhoud organiseert. - Beschrijf welke services u biedt aan de medewerker voor kleine handelingen, bijvoorbeeld het zadel verstellen. - Beschrijf op welke locatie u de fietsen repareert, bijvoorbeeld de medewerker heeft een lekke band. - Beschrijf hoe de pechhulpservice werkt. - Beschrijf uw bereikbaarheid, bijvoorbeeld telefonisch (normaal tarief), emailadres etc. <u>Uw antwoord op dit Subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> - in hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat de medewerkers 100% kunnen fietsen en dat dit aansluit bij onze doelstellingen; - de mate van volledigheid van uw antwoord.	150
Voor dit onderdeel kan de aanbieder maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.	

K3 - Eindfase

Afscheid nemen van de fiets Na de leasetermijn van 36 maanden komt de fiets in principe weer bij u terug. Geef aan wat de mogelijkheden zijn na 36 maanden. Uw uitwerking sluit aan op onze doelstelling en de gestelde eisen. Beschrijf uw mogelijkheden en werk de volgende onderdelen uit: • U neemt de fiets terug na de looptijd, wat gebeurt er met de fiets? • Welke opties biedt u aan voor eventuele overname van de fiets door de medewerker? Welke overname percentages worden er gehanteerd? Uw antwoord op dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op: • in hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat er op een verantwoordelijke manier afscheid genomen wordt van de fiets en dat dit aansluit bij onze duurzaamheidsdoelstellingen; • In hoeverre uw antwoord ons overtuigd dat er diverse mogelijkheden zijn om de fiets over te nemen tegen aantrekkelijke voorwaarden • de mate van volledigheid van uw antwoord.	50
Vroegtijdig afscheid nemen van de fiets Er kan van alles gebeuren waardoor een medewerker voor het einde van de looptijd zijn leasefiets wil of moet inleveren. Een medewerker gaat verhuizen, krijgt een nieuwe baan of er is een andere reden waarom de medewerker zijn leasefiets voortijdig wil inleveren. Uw uitwerking sluit aan op onze doelstelling en de gestelde eisen. Wij vragen extra aandacht voor de doelstelling duurzaamheid in dit gunningscriterium. Beschrijf uw mogelijkheden en werk de volgende onderdelen uit: • Beschrijf welke mogelijkheden u aanbiedt voor het vroegtijdig inleveren van de fiets. • Beschrijf de specifieke financiële consequentie per mogelijkheid die u biedt. <u>Uw antwoord op dit Subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> • in hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat er diverse mogelijkheden zijn voor het vroegtijdig inleveren en dat dit aansluit bij onze (duurzaamheids-) doelstellingen; • hoe beperkter de financiële last, hoe beter u scoort; • de mate van volledigheid van uw antwoord	50
Voor dit onderdeel kan de aanbieder maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.	

K4 – De implementatie

De implementatie Na definitieve gunning kan worden gestart met de uitvoering van de opdracht. Geef aan welke stappen worden doorlopen bij de implementatie en hoe het Atlas College daarin wordt meegenomen. Benoem ook de belangrijkste kansen en risico's bij implementatie. Beschrijf uw mogelijkheden en werk de volgende onderdelen uit: • De stappen in het implementatieplan en de wijze waarop het Atlas College hierin wordt meegenomen. • De belangrijkste risico's bij de implementatie • De belangrijkste kansen bij de implementatie	100
--	-----

<u>Uw antwoord op dit Subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> • in hoeverre uw antwoord ons overtuigt dat de implementatie succesvol zal verlopen.; • de mate van volledigheid van uw antwoord.	
Voor dit onderdeel kan de aanbieder maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.	

K5 - Interview sleutelfunctionarissen en presentatie

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing worden de Inschrijvers -die op basis van de reeds behaalde punten en de nog te behalen punten op dit onderdeel nog voor gunning in aanmerking kunnen komen – uitgenodigd voor een interview en presentatie bij de Aanbestedende dienst.

Presentatie Voor de presentatie is het van belang dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop gebruikers gebruik kunnen maken van de dienstverlener van de Inschrijver, bijvoorbeeld door het gebruik van een online portal. De volgende onderdelen dienen terug te komen in de presentatie/ demonstratie: • Hoe ziet het bestelproces eruit? • Op welke wijze kan de gebruiker zijn fiets beheren? • Hoe worden eventuele wijzigingen verwerkt? • Hoe ziet het proces voor het (vroegtijdig) afscheid nemen van de fiets eruit <u>Uw antwoord op dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:</u> • In hoeverre uw antwoord ons overtuigt heeft dat uw gebruikersinterface bijdraagt en aansluit bij onze doelstellingen; • De mate van volledigheid van uw antwoorden	100
Interview Het interview is met maximaal twee personen: de eindverantwoordelijke functionaris van de Raamovereenkomst en de dagelijks operationeel verantwoordelijke functionaris. Beide personen dienen ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet op de betreffende functie. Bij de uitnodiging van het interview worden vragen gedeeld met de Inschrijvers die voor het interview in aanmerking komen. Deze vragen worden als leidraad gebruikt tijdens het interview. Daarnaast worden er ook een aantal aanvullende vragen gesteld over de dienstverlening. Er wordt onder andere beoordeeld of de sleutelfunctionaris(sen) de Opdracht (de uitvoering van de opdracht) binnen hun functie goed doorgronden en goed kunnen	100

managen. Daarnaast moeten de contactpersonen op operationeel, tactisch en op strategisch niveau bekwame gesprekspartners zijn (in álle domeinen) en over communicatieve vaardigheden en politieke sensitiviteit beschikken	
--	--

De datum voor het interviewen de presentatie staat vermeld in de planning. Betreffende Inschrijver ontvangt hier tijdig een uitnodiging voor met de agenda.

5.2.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Inschrijver dient Bijlage 7 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend.

De door Inschrijver aangeboden opslagpercentages dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende opslagpercentages op het prijzenblad.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in Bijlage 7 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op een inschatting op basis van beschikbare informatie. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in Bijlage 7 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze Bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 7 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De Inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 300 punten voor de prijs. Alle overige Inschrijvers worden gerelateerd aan de Inschrijving met de laagste prijs (afgerond op hele punten) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

- prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;
- prijs geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs
- max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 300 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,.-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 300.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 300 = 233,333334$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 233,33 punten behalen. NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten

5.3 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in de Aanbestedingsvoorwaarden (Bijlage 1) onder punt 4.

Bijlagen

Bijlage 1 Aanbestedingsvoorwaarden

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden van het Atlas College

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 3 Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 5 Referentieopdracht

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 6 Verklaring Omtrent Inschrijving

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 7 Prijzenblad

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 8 Programma van Eisen

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 9 Concept Raamovereenkomst

Zie separaat opgenomen bijlage

Bijlage 10 Format voor het stellen van vragen

Zie separaat opgenomen bijlage