



Aanbestedingsleidraad Europees openbare aanbesteding **STIMULERINGSACTIES SLIM & SCHOON ONDERWEG**

VERSIE: 2

DATUM: 06 MAART 2024

STATUS: Definitief

Colofon

Projectnaam	Stimuleringsactie Slim & Schoon Onderweg
Referentienummer	GMR 24 EA 1
Versienummer	2
Locatie	Groene Metropoolregio Arnhem Nijmegen
Projectleider	Lisette Sant
Auteur	Lisette Sant

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Groene Metropoolregio Arnhem - Nijmegen
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Vóór het moment van inschrijven, eenieder die een kopie van de Aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde de Groene Metropoolregio
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.
Rechtsgeldig ondertekenen	De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming gevestigd is.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en

	hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Stimuleringsactie	Combinatie van probeeractie en challenge, gericht op het stimuleren van nieuw gedrag.
TenderNed	Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inhoud

Begrippenlijst	1
Inleiding	5
Doel van deze Aanbestedingsleidraad.....	5
Leeswijzer	5
1. Algemeen.....	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 De Opdracht.....	6
1.2.0 Korte omschrijving Opdracht	6
1.2.1 Context fietsstimulering werkgeversaanpak	7
1.2.2 Context stimuleringacties A12 Slim Reizen	8
1.2.3 Activiteiten	8
1.2.4 Omvang van de Opdracht.....	9
1.2.5 Programma van Eisen	9
1.2.6 Samenvoegen.....	10
1.2.7 Indeling in percelen.....	10
1.2.8 Overeenkomst.....	10
1.2.9 Van toepassing zijnde voorwaarden.....	10
1.2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	10
2. Procedure.....	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Planning	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Inschrijving.....	12
2.5 Wijze van indienen Inschrijving.....	13
2.6 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming.....	13
2.6.1 Inschrijven met Onderaanneming.....	13
2.6.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	14
2.6.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen.....	14
2.6.4 Concern inschrijvingen.....	14
3. Eisen aan de Inschrijver	15
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
3.2 Uitsluitingsgronden.....	16
3.3 Geschiktheidseisen.....	16
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	17
3.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	18
4. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	19
4.1 Beoordelingsprocedure	19

4.1.0	Algemeen	19
4.1.1	Wijze beoordeling gunningscriterium.....	19
4.1.2	Nadere beschrijving subgunningscriteria kwaliteit	19
4.1.3	Nadere beschrijving gunningscriteria prijs.....	21
4.2	Gunningsprocedure	22
4.2.0	Mededeling Gunningsbeslissing.....	22
4.2.1	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
4.2.2	Opschortende termijn	23
4.2.3	Gunning/ sluiting Overeenkomst	23
5.	Voorwaarden	24
5.1	Varianten	24
5.2	Gestanddoeningstermijn	24
5.3	Aanbestedingsvoorschriften.....	24
	Bijlagen.....	25
6.	Checklist	26

Inleiding

Dit document is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op www.tenderned.nl

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de Opdracht.

Doel van deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig:

- 1) de potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- 2) duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de Inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- 3) inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de Aanbestedende dienst en de aard van de Opdracht omschreven. Aan de hand van deze informatie kan de Inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en omvang van de Opdracht (hoofdstuk 1). In hoofdstuk 2 wordt de aanbestedingsprocedure nader toegelicht. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de plaats van de Inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 3 de eisen ten aanzien van de Inschrijver opgenomen en uitgewerkt. In hoofdstuk 4 is vastgelegd welk gunningscriterium wordt gebruikt en hoe vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. Hoofdstuk 5 geeft inzicht in wat de overige voorwaarden zijn behorende bij deze aanbesteding.

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

De Groene Metropoolregio (GMR) verzorgt voor Slim & Schoon Onderweg de aanbesteding van deze opdracht. Zij doet dit namens de samenwerkende partijen binnen het Bestuurlijk Overleg Mobiliteit. Slim & Schoon Onderweg is voornemens om één opdrachtnemer te contracteren. Aanbesteding vindt plaats in de vorm van een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Slim & Schoon Onderweg helpt inwoners en werkgevers met diverse oplossingen om duurzamer, slimmer, sneller en gezonder te reizen. We willen met Slim & Schoon Onderweg een bijdrage leveren aan de verbetering van de aantrekkelijkheid, leefbaarheid en bereikbaarheid van de regio. Onze meetbare doelstelling is om eind 2026 20.000 nieuwe Slimme en Schone reizigers te krijgen ten opzichte van december 2022. Dit zijn mensen die niet reizen, na de spits reizen of de auto laten staan en kiezen voor een duurzamer alternatief. Daarnaast wil het programma bijdragen aan CO2-reductie en verbetering van de luchtkwaliteit.

Onderdeel van het programma Slim & Schoon Onderweg is de werkgeversaanpak. Deze aanpak richt zich specifiek op het stimuleren van slimmer en schoner vervoer bij de werkgever. Dat doen we met een team van twee mobiliteitsmakelaars en twee projectleiders. Passend bij de fase van verkennen, actie of doorpakken, richten we verschillend aanbod in.



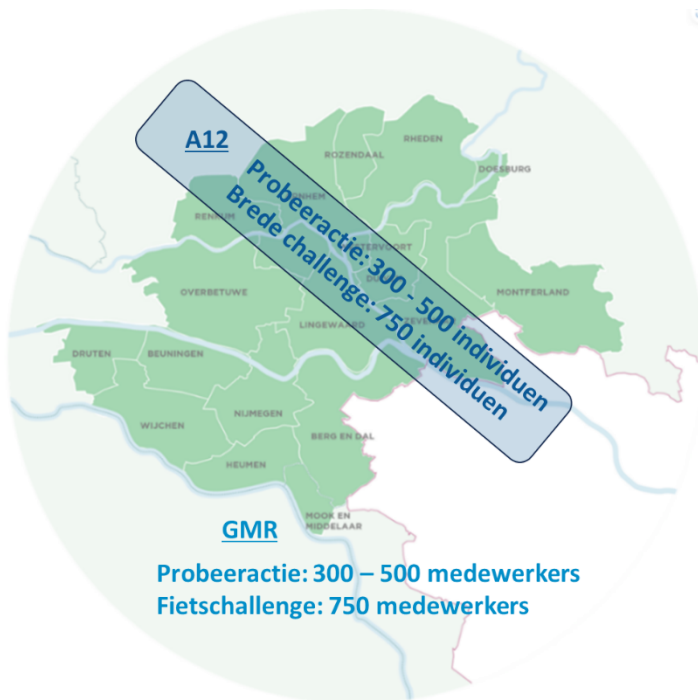
Een ander onderdeel van Slim & Schoon Onderweg is A12 Slim Reizen. Dat richt zich op het stimuleren van anders reizen in de regio Arnhem-Duitse grens. Het doel is hier om 1200 tot 1800 mensen uit de spits te krijgen en zo de bereikbaarheid en leefbaarheid van de regio te verbeteren. Hierbij wordt niet alleen ingezet op een aanpak vanuit de werkgever, maar ook op andere groepen reizigers, zoals overige forenzen, bewoners, recreatief verkeer en studenten. Ook wordt nauw samengewerkt met het bedrijfsleven, ondernemersverenigingen en overheden uit De Liemers en Arnhem.

1.2 De Opdracht

1.2.0 Korte omschrijving Opdracht

Slim & Schoon Onderweg wil vanuit de werkgeversaanpak het gebruik van de fiets stimuleren onder medewerkers in de gehele Groene Metropoolregio. Onderdeel van de fietsstimuleringsaanpak is:

- een e-bike en speedpedelec probeeractie voor bedrijven en hun medewerkers
- een fietschallenge voor bedrijven en hun medewerkers.



Naast de bovengenoemde actie vanuit de werkgeversaanpak is er voor 1 van de deelgebieden van Slim & Schoon onderweg, namelijk voor de regio Arnhem-Duitse grens - het deelproject A12 Slim Reizen - behoefte aan 2 aanvullende producten. Dit zijn:

- een e-bike en speedpedelec probeeractie die zich niet alleen op bedrijven en hun medewerkers, maar ook op bewoners/reizigers in het gebied richt
- een challenge/stimuleringsactie die zich niet alleen op fietsen, maar op alle wenselijke alternatieven voor het individueel reizen per auto in de spits richt. Dus fietsen, reizen op andere tijden, samen rijden, thuiswerken, reizen met het OV, lopen, etc.

De probeeractie en challenge worden bewust in samenhang aanbesteed. Zo wordt de deelnemer niet alleen tijdelijk gestimuleerd door het proberen van een e-bike/ speedpedelec, maar ook structureel, doordat we de duurzame overgang naar fietsen maximaal blijven ondersteunen.

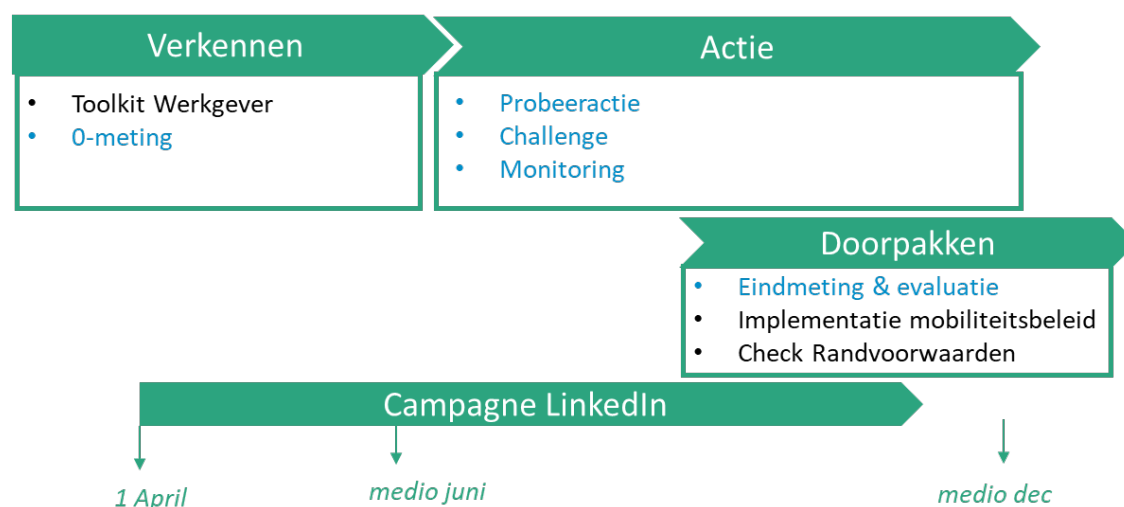
1.2.1 Context fietsstimulering werkgeversaanpak

De Stimuleringsactie (probeeractie + Challenge) is onderdeel van een bredere aanpak voor fietsstimulering vanuit de werkgeversaanpak. Aanleiding is de potentie die er in de regio ligt voor meer fietskilometers. Fietsen kent vrijwel altijd een positieve businesscase voor de werkgever: het draagt bij aan vitale werknemers, minder verzuim, goed werkgeverschap en lagere (parkeer)kosten.

Daarom zetten we vanuit de werkgeversaanpak passend bij de fasen van verkennen, actie en doorpakken, in op fietsstimulering. Het betreft een doorlopend fietsstimuleringsprogramma met verschillende opeenvolgende en elkaar versterkende acties en communicatie uitingen. Bedrijven kunnen hier op verschillende momenten op inhaken. Het team van Slim & Schoon Onderweg zet in ieder geval in op:

- **Verkennen:**
 - We bieden werkgevers doorlopend de gratis mobiliteitsscan aan. Hiermee krijgt de werkgever inzicht in de potentie voor fietsen. Een goede basis om te besluiten voor deelname aan de challenge.
 - We bieden werkgevers een enquête voor verdiepend inzicht in de motivaties om te kiezen voor bepaalde modaliteiten, zoals de fiets.
 - We bieden een toolkit met informatie en handvatten voor een fietsvriendelijke werkgever. Onderdeel daarvan is een fietsflyer met verschillende gedragsinterventies om fietsen te stimuleren.
- **Doorpakken:**
 - We bieden ondersteuning bij het opstellen en implementeren van beleid, bijvoorbeeld in de vorm van een brainstorm bij een bedrijf.
 - We signaleren en agenderen noodzakelijke randvoorwaarden en ontwikkelen een checklist voor bedrijven.
- **Campagne:**
 - Bovenstaande onderdelen brengen we actief onder de aandacht in een campagne tussen april en november. Focus daarbij is met name op het delen van LinkedIn berichten. In afstemming met opdrachtnemer worden nadere gezamenlijke communicatie uitingen bepaald.

De blauwe elementen in onderstaande afbeelding zijn onderdeel van deze uitvraag, deze worden verderop in het hoofdstuk nader toegelicht. Slim en Schoon onderweg is verantwoordelijk voor de algemene publiekscommunicatie. Inschrijver verzorgt communicatie en promotie direct gekoppeld aan de werving en actiefase. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van de bestaande communicatiekanalen van Slim & Schoon Onderweg. Communicatie dient op elkaar af te worden gestemd voor een versterkende werking.



1.2.2 Context stimuleringsacties A12 Slim Reizen

De probeeractie en stimuleringsactie zijn onderdeel van een bredere aanpak voor het stimuleren van anders reizen vanuit A12 Slim Reizen. Naast de in de vorige paragraaf genoemde actie gericht op werkgevers is er in deze regio ook potentie voor het breder stimuleren dan alleen fietsen. Ook andere vormen van anders reizen hebben potentie. Daarnaast wordt in deze regio, naast het werkgeversspoor, ook ingezet op directe benadering van de bewoners en reizigers. Het is de bedoeling dat de actie meerjarig gaat lopen.

1.2.3 Activiteiten

E-bike/ Speedpedelec-probeeractie

Voor de probeeractie hebben wij voor ogen dat deelnemende medewerkers gedurende twee weken de mogelijkheid krijgen om gratis gebruik te maken van een e-bike of speedpedelec. Doel is 300 tot 500 deelnemers in de eerste 6 maanden.

- In een periode van 6 maanden krijgen medewerkers twee weken lang de mogelijkheid gratis gebruik te maken van een E-bike of Speedpedelec.
- Deelname is voor de medewerker gratis.
- Fietsen worden aangeboden in samenwerking met lokale partijen
- Opdrachtnemer verzorgt gehele proces van registratie, afstemming met fietsenmaker tot levering en ontvangst van de fietsen op locatie.
- Opdrachtnemer verzorgt promotiematerialen ter ondersteuning van de probeeractie in overleg met opdrachtgever.

Challenge

Voor de gehele regio verzorgt opdrachtnemer een challenge waarin bedrijven en medewerkers worden uitgedaagd tot meer fietskilometers. Doel is 750 nieuwe medewerkers bij minimaal 20 verschillende bedrijven, in het gehele gebied.

- In een periode van 6 maanden gaan medewerkers van verschillende bedrijven uit de regio de uitdaging aan om zoveel mogelijk te fietsen in één maand.
- Competitie tussen- en binnen bedrijven is mogelijk, ook voor een specifiek gebied zoals een bedrijventerrein.
- Deelnemers worden door verschillende prikkels en/of tools gestimuleerd om blijvend meer te fietsen. Passende incentives worden afgestemd met opdrachtgever.
- Opdrachtnemer verzorgt promotiematerialen ter ondersteuning van de challenge in overleg met opdrachtgever.

Verbreiding aanbod A12

De A12 corridor is onderdeel van de Groene Metropoolregio. De hierboven beschreven probeeractie en challenge hebben dus ook betrekking op dit gebied. Omdat de afgelopen jaren al is ingezet op een fietschallenge, heeft het A12-gebied een voorsprong als het gaat om inzet van alternatieve mobiliteit. Daarom gaat dit gebied een stap verder en geldt specifiek voor dit gebied:

- De probeeractie en de challenge/stimuleringsactie gelden niet alleen voor medewerkers van deelnemende organisaties, maar ieder individu kan hier gebruik van maken.
- Doel is ruim 300 tot 500 deelnemers in het eerste half jaar en uiteindelijk ruim 1000 deelnemers per jaar aan de probeeractie en 750 deelnemers aan de challenge/stimuleringsactie in deze deelregio in de eerste 6 maanden. Het streven is om de actie meerjarig door te laten lopen (afhankelijk van verkrijgen financiering).
- De challenge/stimuleringsactie is niet alleen gericht op fietsen, maar ook op andere manieren om het aantal eenpersoons autoritten te verminderen. Andere manieren van reizen alsmede het mijden van de spits worden beloond. Hiervoor moet door opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever een passend beloningsprogramma worden gemaakt.

Verkennen en doorpakken

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij een goed beeld kan geven van de impact van de stimuleringsactie. Vooraf wordt de daartoe benodigde informatie in de vorm van een 0-meting verzameld, om tussentijds en aan het einde van de actie de resultaten te kunnen monitoren. Op basis van een eindevaluatie moet bepaald kunnen worden op welke wijze de probeeractie en challenge/stimuleringsactie in de opvolgende periode vorm krijgen. Doel is om het aantal deelnemers na de initiële projectperiode exponentieel te laten toenemen. Ook wordt verbreiding van de doelgroep – van werknemers naar individuen – voor de hele regio verwacht.

1.2.4 Omvang van de Opdracht

De stimuleringsactie kent in eerste instantie een opstartfase van 1 maand en een uitvoeringsfase van 6 maanden. Namelijk een opstart van medio mei tot medio juni en uitvoering van de actie van medio juni tot medio december. Het investeren in nieuw gedrag en de bijbehorende netwerken kost tijd. Daarom is opdrachtgever voornemens de opdracht te verlengen. De opdracht heeft 5 verlengingsopties van 6 maanden met een maximale totale looptijd van 3 jaar. Verlenging hangt af van een positieve evaluatie en of er voldoende financiële middelen beschikbaar zijn. Opdrachtgever is voornemens één opdrachtnemer te contracteren. Dit kan één partij zijn, een consortium of een hoofdaannemer met onderaannemers.

Indicatie van de totale kosten van de stimuleringsactie is ca. € 200.000. Uitgaande van opstartkosten, 600 deelnemers aan de probeeractie en 1500 deelnemers aan de challenge. In het prijzenblad wordt Inschrijver gevraagd de kosten op te geven in het geval van respectievelijk 600 en 1500 deelnemers. Bij verbreiding, verlengingen of uitbreiding van de stimuleringsactie, dienen de variabele kosten in lijn te zijn met de opgegeven kosten. Bij lagere aantallen deelnemers zullen de variabele kosten tevens in lijn worden gebracht met de daadwerkelijke aantallen.

Dit betreft de initiële projectperiode, exclusief verlengingen. Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze rechten ontfangen aan deze bedragen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Let op: de kosten die direct gekoppeld zijn aan individuele fietsen binnen de probeeractie, kunnen niet worden vergoed. Zie ook paragraaf 4.1.4.

1.2.5 Programma van Eisen

In aanvulling op de hier gegeven korte omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden beschreven in het Programma van Eisen dat is opgenomen als bijlage 1. Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

1.2.6 Samenvoegen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van opdrachten. De probeeractie en challenge werden in het verleden als separate opdrachten aanbesteed. Het team van Slim & Schoon Onderweg ziet dat deze onderdelen elkaar in de praktijk kunnen versterken. Doel is namelijk een structurele gedragsverandering naar meer fietsers of anders reizenden. Door de e-bike of speedpedelec te laten proberen voor korte duur en het nieuwe gedrag te stimuleren via een challenge, wordt de kans op structureel nieuw gedrag vergroot. In de marktverkenning kwam tevens vanuit marktpartijen naar voren dat aanbesteding in één opdracht als logisch wordt gezien en meerwaarde biedt.

Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b. De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver;
- c. De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

1.2.7 Indeling in percelen

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Aanbestedende dienst kiest bewust voor een combinatie van probeeractie en challenge in één perceel, omdat dit de structurele gedragsverandering bevordert.

1.2.8 Overeenkomst

Voor de genoemde levering zal door de Aanbestedende dienst een Overeenkomst met één hoofaannemer of penvoerder worden afgesloten. De te sluiten conceptovereenkomst is opgenomen in bijlage 8

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 13 mei 2024 en heeft een looptijd van 7 maanden met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst met 5 keer 6 maanden te verlengen.

1.2.9 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van de Groene Metropoolregio van toepassing (zie bijlage 7). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Na gunning wordt een verwerkersovereenkomst met Opdrachtnemer gesloten.

2.Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen.

De keuze voor de openbare procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard en omvang van de markt.

De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

2.2 Planning

Activiteit	Datum 2024
Publiceren aankondiging van de Opdracht (via TenderNed)	7 maart
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	2 april voor 16:00
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	9 april
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	22 april voor 12:00
Opening van de kluis met Inschrijvingen	22 april om 12.15 uur
Streefdatum versturen voorlopige Gunningsbeslissing	10 mei
Streefdatum versturen definitieve Gunningsbeslissing	31 mei

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning – op onderdelen - te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

Inschrijvers worden er expliciet op gewezen dat de uiterlijke datum en tijdstip voor ontvangst van vragen en voor ontvangst van Inschrijvingen zoals genoemd in de planning dan wel zoals gewijzigd bij de Nota van Inlichtingen, fatale data zijn.

2.3 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding kunnen uitsluitend via de TenderNed 'vraag en antwoord module' worden gesteld. Vragen die op een andere wijze dan via bovenstaande beschrijving worden gesteld, worden niet beantwoord.

Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Vragen die na de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Tijdig ingediende vragen zullen met bijbehorende antwoorden in een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Een Inschrijver kan naar aanleiding van de contractvoorwaarden gemotiveerd vragen stellen en/of tekstsuggesties indienen, eveneens via TenderNed 'vraag en antwoord module'. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst zullen worden verwerkt.

De Aanbestedende dienst ontvangt vragen en suggesties bij voorkeur zo spoedig mogelijk. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de aanbestede dienst gegeven informatie kan een Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

NB: Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de Aanbestedingsdocumenten voor alle potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

Let op!

1. TenderNed biedt de mogelijkheid om individuele vragen te stellen. Individuele vragen (één op één) worden alleen onder zeer strikte voorwaarden individueel beantwoord. Deze voorwaarden zijn:
 - a. De vraag moet commercieel vertrouwelijk zijn (dit moet expliciet worden gemotiveerd). Indien een vraag wordt gesteld die naar mening van Groene Metropoolregio niet valt onder art. 2.53, lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, dan wordt de Inschrijver hiervan op de hoogte gesteld. Deze heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag en antwoord te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.
 - b. Er mag bij beantwoording van de vraag geen sprake zijn van informatievoorsprong ten opzichte van andere Inschrijvers. Indien de betreffende vraag hier niet aan voldoet, wordt deze in overleg met Inschrijvers conform de Nota van Inlichtingen in behandeling genomen en/of kan Inschrijver de vraag opnieuw stellen d.w.z. deze met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd op TenderNed.
2. Bij het indienen van vragen dient u in TenderNed te refereren aan de desbetreffende categorie waar de vraag betrekking op heeft.

Het is niet toegestaan inzake deze aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst een dergelijke constatering doet, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure. Hierbij zal op basis van de meest recente jurisprudentie een afweging gemaakt worden.

2.4 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd in TenderNed hun Inschrijving te hebben aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. De Inschrijving kan dus alleen via TenderNed aangeboden worden.

Let op: Sinds 27 juni 2015 kunnen Inschrijvers op TenderNed alleen nog inloggen via e-Herkenning. Zonder e-Herkenning heeft Inschrijver geen toegang meer tot de gegevens van zijn/haar onderneming en kan niet worden deelgenomen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd ca. 1-5 werkdagen).

Zie voor een toelichting op de wijze waarop een Inschrijving ingediend kan worden via TenderNed de onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat.

<http://www.TenderNed.nl/voor-onderneimngen/zo-werk-TenderNed>.

Daarnaast kunnen Inschrijvers de e-Gids raadplegen via: <http://www.TenderNed.nl/egids/ON>.

Indien Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), dan kan Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Op werkdagen te bereiken via:

1. Telefoon: 0800 – 836 33 76
2. E-mail: servicedesk@tenderned.nl

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van Inschrijving uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen van TenderNed.

Conform artikel 2.109 Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende dienst, in het geval van een storing van TenderNed, de Inschrijvingstermijn verlengen, mits de Aanbestedende dienst nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de ingediende Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om in het geval van een storing op TenderNed de inschrijvingstermijn te verlengen.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving. Eventuele vertragingen en storingen te wijten aan bijvoorbeeld internetverbinding zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

- Alle modellen die ingevuld moeten worden, zijn separaat te vinden op TenderNed. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI overheid-certificaat). Desgevraagd dient de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.
- Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

In onderstaande tabel staat welke documenten er bij uw Inschrijving dienen te worden toegevoegd.

Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Model referenties
Bijlage 5	Holdingverklaring (indien van toepassing)
Bijlage 6	Verklaring volmacht (indien van toepassing)
	Plan van aanpak

2.6 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

Het is mogelijk om als Samenwerkingsverband of als hoofdaannemer met onderaannemers(s) in te schrijven op deze aanbesteding.

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit geldt zowel voor de Inschrijving waarmee de Inschrijver als individuele Inschrijver heeft ingeschreven als voor de Inschrijvingen waarbij de Inschrijver als combinant of onderaannemer is betrokken.

2.6.1 Inschrijven met onderaanneming

In geval een Inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten. Ten aanzien van onderaannemers gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- De hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk voor gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien vóór Inschrijving al bekend is welke onderaannemer(s) worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, dient de Inschrijver bij Inschrijving (Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II D) de werkzaamheden en de naam van de onderaannemer(s) te vermelden;
- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan onderaannemer(s) in te zetten of van onderaannemer(s) te veranderen, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.

2.6.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

In geval een Inschrijver inschrijft in een Samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van Inschrijving gezamenlijk verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden;
- Een Samenwerkingsverband kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de leden, overeenkomstig de voorschriften in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aantoont dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van elk lid van het Samenwerkingsverband geen toepassing vinden;

2.6.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

- Na inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde andere entiteiten en/of onderaannemer(s)/derde(n);
- Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.
- Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.
- In aanvulling op bovengenoemde bepaling zijn wijzigen alleen toegestaan indien er op de betreffende Onderaannemer geen uitsluitingsgrond zoals genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is.

2.6.4 Concern inschrijvingen

Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

3. Eisen aan de Inschrijver

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, al dan niet in samenwerking met anderen, 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.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring gevraagd. Hierdoor hoeft de Inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 en zoals beschreven in TenderNed of de Aanbestedingsdocumenten. Wel verklaart Inschrijver dat hij over deze bewijsstukken beschikt.

ATTENTIE:

Hoewel op meerdere plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad of bij de eisen in TenderNed is aangegeven dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bewijsstuk dient te worden ingediend bij de Inschrijving, dient dit document slechts **één (1) keer** door de Inschrijver die daartoe verplicht is, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient bij Inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend in. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient voorzien te zijn van een rechtsgeldige ondertekening door een bevoegde functionaris, overeenkomstig de bevoegdheid vastgesteld bij het beroeps- of handelsregister van het land waar uw onderneming is gevestigd.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 3.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

- Van onderaannemers en derden waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient van elke onderaannemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd;
- Bij een **samenwerkingsverband** voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe. Op deel II C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen alle deelnemers te worden genoemd en bij deel II B de penvoerder van het Samenwerkingsverband. Bij deel II C geeft elke deelnemer aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een **beroep op derden**, dient u als hoofdaannemer bij Deel II afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op derden doet.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA.

Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van de procedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

De Aanbestedende dienst kan de bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform onderstaand schema. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

De gevraagde informatie dient binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek hiertoe te kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden nopen, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.3 Geschiktheidseisen

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht,

technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van groot belang is voor de bedrijfsvoering. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeis aan Inschrijvers.

- Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de Aanbestedende dienst op elk moment financiële gegevens opvragen om de financiële en economische draagkracht te toetsen. Indien Opdrachtnemer niet meer aan bovenstaande eisen voldoet heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het organiseren, begeleiden en monitoren van een e-bike en/of speedpedelec probeeractie.
2. Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het organiseren, begeleiden en monitoren van een regiochallenge
 - a. gericht op fietsen en
 - b. gericht op andere vormen van slim en schoon vervoer.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver bij Inschrijving referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Kerncompetentie 2 mag aangetoond worden via één referentie waaruit zowel de ervaring met een fietschallenge als een brede challenge blijkt, of met twee separate referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format Referenties (bijlage 4). Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het model referenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een

Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient binnen zeven (7) kalenderdagen een uittreksel van de Inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder was dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

4.1.0 Algemeen

Na Inschrijving worden de Inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

- 1) Opening kluis TenderNed;
- 2) Geldigheidstoets van de Inschrijvingen.
Hierbij worden alle ingediende stukken met uitzondering van de ingediende prijzen, beoordeeld op de volgende zaken:
 - a. Compleetheid van de stukken;
 - b. Voldoen aan de minimale eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in Hoofdstuk 2 en 3 van deze Aanbestedingsleidraad;
 - c. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling;

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd/ afgewezen. Voor geldige Inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

- 3) Beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
- 4) Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijving;
- 5) Verificatie van de winnende Inschrijving;
- 6) De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
- 7) Gunning/ sluiten van de Overeenkomst.

4.1.1 Wijze beoordeling gunningscriterium

Als voldaan is aan de minimeisen, worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriterium van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve en financiële aspecten van de Inschrijving (Kwaliteit en Prijs). Het is de Inschrijver niet toegestaan varianten voor te stellen.

In onderstaande tabel zijn de verschillende gunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen punten.

Criterium	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	A. Ontzorging	20
	B. Gebruiksgemak	20
	C. Structurele gedragsverandering en doorpakken	40
Prijs	D. Vaste en variabele prijs	20
Totaal		100

4.1.2 Nadere beschrijving subgunningscriteria kwaliteit

Beoordeling van de subgunningscriteria voor kwaliteit vindt plaats op basis van de volgende onderdelen:

Kwaliteitscriterium	Beoordeling op basis van de mate waarin opdrachtnemer:
A. Ontzorging	• Opdrachtgever ontzorgt bij o.a.: ○ Werving van voldoende deelnemers ○ Begeleiding van deelnemers aan de probeeractie ○ Begeleiding van deelnemers aan de challenge/stimuleringsactie ○ Verbreding van de actie in het A12-gebied.

	• Misbruik tegen kan gaan • Flexibel is in het doen van aanpassingen voor bijsturing • Inzicht biedt in de voortgang • Samenwerking met opdrachtgever inricht • In de vormgeving van de tools gebruik kan maken van logo's en opmaak van resp. Slim een Schoon Onderweg en A12 Slim Reizen • Projectrisico's kan mitigeren • Flexibel is in het aantal in te zetten e-bikes en speedpedelecs, afhankelijk van het gebruik. • Contacten met lokale fietsmakers onderhoudt. • Kosten voor de wielen op de weg borgt in afspraken met derden, op zo'n wijze dat het aanbieden van fietsen voor de probeeractie aantrekkelijk is voor de derde partij. • Communicatie ten behoeve van de werving en actiefase inricht.
B. Gebruiksgemak	• Gebruiksgemak voor deelnemers aan de probeeractie realiseert gedurende het gehele proces • Gebruiksgemak voor deelnemers aan de challenge organiseert gedurende het hele proces (o.a. aanmelden, gebruik van de app, raadplegen van scores en klassementen, besteden van punten) • De overstap van deelname als werknemer naar individuele deelname eenvoudig maakt. • Aantrekkelijke voortgangsoverzichten levert, die eenvoudig te raadplegen zijn. • Snelheid in bijwerken van scores e.d. realiseert. • Samenwerkt met lokale partijen om impact lokaal te laten landen (fietsen en incentives)
C. Structurele gedragsverandering en doorpakken	• Voorziet in tools en expertise om structurele gedragsverandering te realiseren en deze gericht inzet voor het realiseren van een structurele gedragsverandering en motivering van deelnemers • De actie inricht op basis van gedragswetenschappelijke kennis • Gedurende de looptijd de impact van de actie zowel kwantitatief als kwalitatief monitort en op basis daarvan kan bijsturen • Deelname aan de challenge blijft stimuleren gedurende de looptijd en hier ook in bijstuurt. • Flexibel en creativiteit is in de inrichting en inkoop van incentives • Gedrag tijdens spitsmijden extra kan belonen (bijv. dubbele punten voor fietsen tijdens spits) • In staat is een community op te bouwen, om na de initiële looptijd een exponentiële groei in deelnemers te kunnen realiseren. • In staat is om flexibel op te schalen in tijd en aantallen deelnemers, na de initiële looptijd van de opdracht.

Inschrijver toont aan te voldoen aan bovenstaande kwaliteitseisen door indiening van een plan van aanpak van max. 12 pagina's, lettertype Calibri 11, exclusief voorblad en afbeeldingen in bijlage. Het plan van aanpak dient als volgt te zijn opgebouwd:

1. Introductie inclusief beschrijving team
2. Probeeractie
 - Korte toelichting voldoen aan eisen
 - Ontzorging
 - Gebruiksgemak
 - Structurele gedragsverandering en doorpakken
3. Challenge
 - Korte toelichting voldoen aan eisen
 - Ontzorging
 - Gebruiksgemak
 - Structurele gedragsverandering en doorpakken
4. Verbreding A12-gebied

- Korte toelichting voldoen aan eisen
 - Ontzorging
 - Gebruiksgemak
 - Structurele gedragsverandering en doorpakken
5. Monitoring, evaluatie en opschaling
- Korte toelichting voldoen aan eisen
 - Ontzorging
 - Gebruiksgemak
 - Structurele gedragsverandering en doorpakken

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Beoordelings-cijfer / waardering	% van maximale kwaliteitswaarde	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar waarde toegevoegd met de invulling op het niveau welke goed aansluit bij de verwachtingen, maar deze niet overstijgt.
3 Voldoende	60%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en voldoet redelijk aan de verwachtingen. De invulling zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat kunnen leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	40%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar is twijfelachtig of tegenstrijdig en wekt daarmee niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen onvoldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Er wordt geen noemenswaardige waarde toegevoegd.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. Er wordt geen noemenswaardige of in het geheel geen waarde toegevoegd.

4.1.3 Nadere beschrijving gunningscriteria prijs

Voor de prijsinformatie dient u het prijzenblad in te vullen in bijlage 2 en de Prijs excl. BTW welke op het prijzenblad is vermeld, wordt meegenomen bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve en marktconforme bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2

decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Let op: vergoeding voor deze opdracht gebeurt vanuit subsidiegelden. Voor deze subsidiegelden wordt het [handboek 2023](#) van de belastingdienst gehanteerd. Onderdeel van de subsidieregeling is dat 'wielen op de weg' niet direct vergoed mogen worden vanuit de subsidie. Opdrachtnemer wordt daarom geacht deze kosten via inzet van lokale partijen zoals fietsmakers of fietsaanbieders te vergoeden. Het gaat daarbij om het aanbieden van de fietsen zelf. Overheadkosten voor realisatie van de probeeractie en kosten die niet aan individuele fietsen gekoppeld worden, zoals de verzekering van fietsen, mogen wel worden vergoed.

Daarnaast geldt dat financiële incentives voor de challenge, bijvoorbeeld in de vorm van tegoedbonnen of bijdragen aan goede doelen, onder de noemer 'loterijen' vallen. Hiervoor geldt dat elke individuele deelnemer in totaal voor maximaal 449 euro aan incentives mag ontvangen. De incentives niet mogen bestaan uit een financiële vergoeding per rit, maar moeten bestaan uit een spaarsysteem en/of loterij. Kosten voor incentives tellen niet mee in de beoordeling.

4.2 Gunningsprocedure

4.2.0 Mededeling Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen) aan degene aan wie de mededeling van het voornemen tot gunning wordt gezonden, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met de relatieve kenmerken van de begunstigde Inschrijving, evenals een motivering van de reden van afwijzing.

Door iedere Inschrijver kan voorts via TenderNed nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van deze aanbesteding

Partijen kunnen geen rechten ontleen aan deze zogenaamde precontractuele fase. De mededeling van beoordelingsresultaten houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver. De Overeenkomst is definitief na ondertekening van de Overeenkomst door partijen.

In de mededeling van de Gunningsbeslissing maakt de Aanbestedende dienst bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaar maken van die gegevens:

1. de toepassing van de wet in de weg zou staan, of
2. met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
3. de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden, of
4. afbreuk aan de eerlijke mededingen tussen hen zou doen.

4.2.1 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voorafgaand aan het verzenden van de Gunningsbeslissing zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument middels het opvragen van de officiële bewijsstukken zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 of zoals beschreven in TenderNed, van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

De Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de Aanbestedende dienst. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of als blijkt dat de bewijsmiddelen niet voldoen komt de Inschrijver niet in aanmerking voor (definitieve) gunning. De eerstvolgende in de ranking komt in dat geval voor gunning in aanmerking, hierbij zal geen herberekening van de scores plaatsvinden.

4.2.2 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst sluit de Overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze aanbesteding twintig (20) kalenderdagen. Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Arnhem.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de Aanbestedende dienst te verzenden per e-mail naar arlette.rugebregt@groenemetropoolregio.nl. Indien tijdens de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst, voordat in het kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en zijn hun rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de Overeenkomst niet te gunnen en eventueel de aanbestedingsprocedure opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode via het contactadres eerst contact op te nemen met de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving.

4.2.3 Gunning/ sluiting Overeenkomst

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, neemt de Aanbestedende dienst een besluit om al dan niet tot definitieve gunning over te gaan.

Ondertekening van de Overeenkomst zal z.s.m. na definitieve gunning plaatsvinden opdat de Overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

5. Voorwaarden

5.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan

5.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen (een minimale geldigheidsduur te hebben) gedurende 90 dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

5.3 Aanbestedingsvoorschriften

- 1) Een Inschrijving kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
- 2) Door in te schrijven verklaart de Inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende documenten, gestelde bepalingen en voorwaarden.
- 3) De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden, is ongeldig.
- 4) Het is de Inschrijver niet toegestaan om een strategisch aanbieding te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een Inschrijver zijn Inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunningssystematiek niet wordt gefrustreerd, beïnvloed en/of gemanipuleerd;
- 5) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de Inschrijver.
- 6) De Aanbestedende dienst sluit op voorhand een tenderkostenvergoeding bij laattijdige beëindiging van de aanbesteding niet uit en zal hierbij artikel 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht nemen.
- 7) De Inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document gestelde eisen en criteria.
- 8) De Aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
- 9) De Inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de Inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
- 10) Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
- 11) Indien de Inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij de Aanbestedende dienst daarover onverwijld schriftelijk te informeren. Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de Inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de Inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van Eisen (inclusief de daarin genoemde bijlagen)
Bijlage 2:	Prijzenblad
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4:	Model Referenties
Bijlage 5:	Holdingverklaring
Bijlage 6:	Verklaring Volmacht
Bijlage 7:	Inkoopvoorwaarden

6. Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die Inschrijver dient te overleggen				
Document	Actie	Inschrijver *	Onderaannemer/ Derde	Deelnemer Samenwerkingsverband
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
Bijlage 3 UEA	Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	✓	✓	✓
Bijlage 4 Format Model Referenties	Bijlage 4 Format model referenties invullen en bijvoegen in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Bijlage 5 Holdingverklaring	Bijlage 5 holdingverklaring invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Bijlage 6: Verklaring volmacht	Bijlage 6 verklaring volmacht invullen en bijvoegen in .pdf	Indien van toepassing		
Gunningscriteria				
Kwaliteit	Plan van aanpak conform voorschriften in .pdf	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder
Prijs	Bijlage 2 inschrijvingsbiljet invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	✓	Nee	Nee, alleen penvoeder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoeder namens een Samenwerkingsverband.