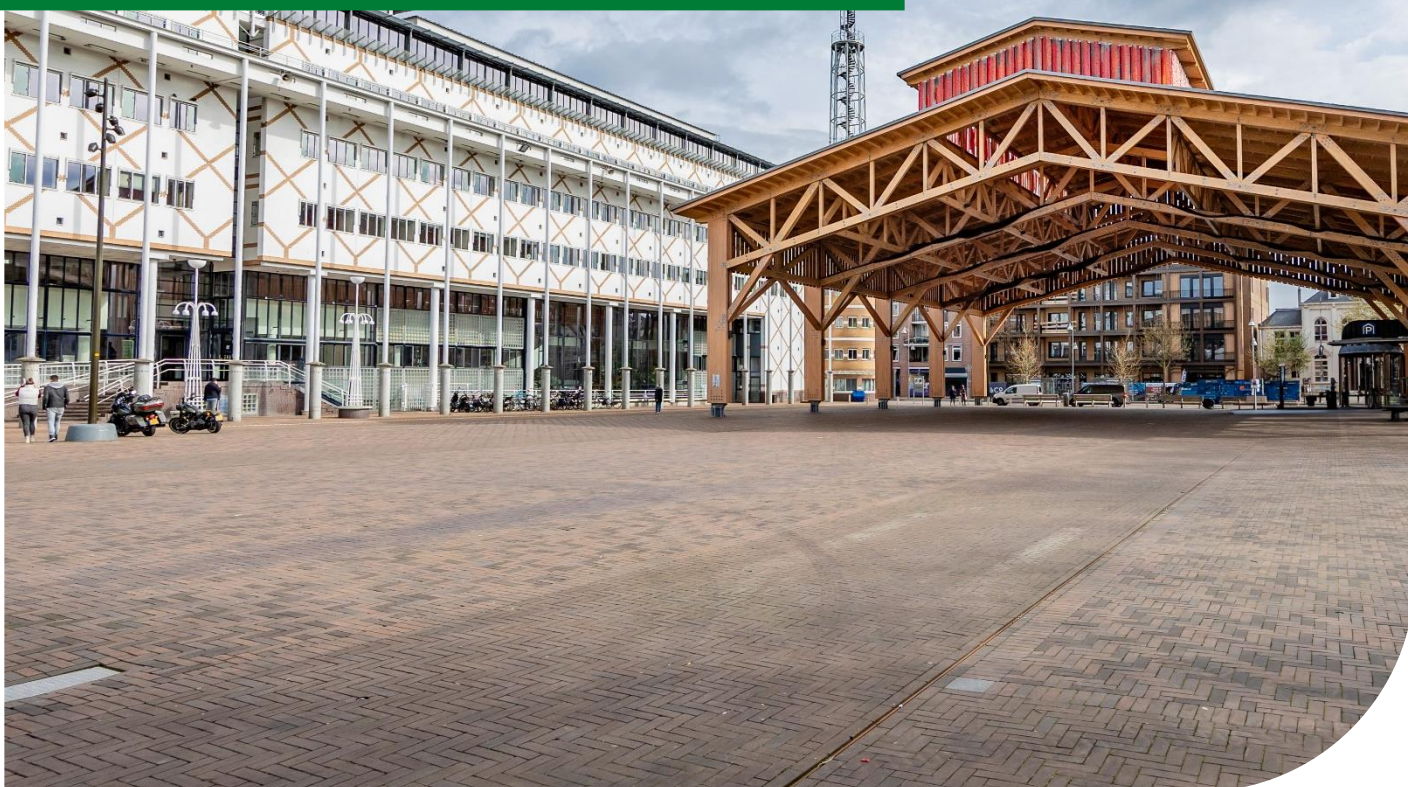


Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Aanbesteding aanschaf, onderhoud en verhuur fietsen,
raamovereenkomst '25 - '26 (en mogelijk '27 - '28)

Kenmerk: 5019704

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Algemene informatie	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Doel van de aanbesteding	4
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.4 Looptijd.....	5
1.5 Omschrijving en omvang van de opdracht.....	5
1.6 Motivering één (1) perceel	6
1.7 Gunningscriterium	6
1.8 De gemeente en contactpersoon	6
1.9 Wet BIBOB	6
1.10 Leeswijzer.....	7
2 Procedure.....	7
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	7
2.2 Schouw huidige fietsenpark en informatiebijeenkomst over aanbesteding	7
2.3 Vragenronde en inlichtingen	8
2.4 Indienen van de inschrijving.....	9
2.5 Ontvangstbevestiging.....	9
2.6 Opening van de inschrijvingen	9
2.7.1 Gunningsbeslissing	9
2.7.2 Bezwaar	10
2.7.3 Verificatie	10
2.8 Planning	11
3 Over de opdracht.....	11
3.1 Huidige situatie.....	11
3.2 Gewenste situatie.....	11
3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen.....	11
3.4 Social Return On Investment (SROI)	12
4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	12
4.1 Vormvereisten	12
4.1.1 Voorschriften	12
4.1.2 Gestanddoeningstermijn	12
4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving	12
4.1.4 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen ..	13
4.2 Uitsluitingsgronden.....	15
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	16
4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid.....	17

4.3.3	Inschrijving handelsregister	17
5	Gunning	18
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	18
5.2	<i>Gunningseisen</i>	18
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	18
5.2.2	Algemene inkoopvoorwaarden	18
5.2.3	Concept raamovereenkomst.....	18
5.3	<i>Gunningswensen</i>	18
5.3.1	Sub-gunningscriterium prijs	21
5.3.2	Sub-gunningscriterium kwaliteit	21
	CHECKLIST	25

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente Apeldoorn zoekt één (1) Opdrachtnemer voor aanschaf, onderhoud en verhuur van diverse soorten fietsen en bijbehorende accessoires. Dit betreft zowel fietsen met als zonder ondersteuning. Met deze partij wil de gemeente een raamovereenkomst afsluiten waarbij de verschillende afdelingen van de gemeente, hun afzonderlijke (deel)opdrachten aan de gecontracteerde Opdrachtnemer kunnen verstrekken zonder daar afzonderlijke aanbestedingsprocedures voor te moeten doorlopen.

Aangezien zowel kwaliteit als flexibiliteit essentieel zijn voor deze levering dient de raamcontractant een ruime keuze aan fietsen te kunnen leveren, zo dienen er minimaal drie A-merken (wat staat voor: toonaangevende kwaliteit/ergonomie en hoge naamsbekendheid) geleverd kunnen worden van alle in het tarievenblad benoemde 'varianten fietsen'. Aangezien het aanbod in de markt van MTB's en bakfietsen lager is dient hier in ieder geval één A-merk geleverd te kunnen worden.

Naast dat de Opdrachtnemer de benodigde producten en diensten moet kunnen leveren wil de gemeente met deze aanbesteding ook nadruk leggen op doelmatigheid (bijv. realistische levertijden en adequate opvolging bij stranding) en duurzaamheid (qua transport, verpakking en inzet van personeel). Deze elementen komen dan ook terug in de sub-gunningscriteria.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De aard van de werkzaamheden betreft zowel levering als diensten, de grootste component is echter de leverantie van producten, daarom zal deze procedure gepubliceerd worden als het aanbesteden van een Levering.

Van toepassing zijnde CPV-codes zijn:

Fietsen	34430000-0
Fietsen met hulpmotor	34422000-7
Fietsen zonder hulpmotor	34431000-7
Fietshelmen	18444112-1
Fietssloten	34913510-8
Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten	50800000-3
Huur	PA01-7

1.4 Looptijd

De gemeente is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten, voor de duur van twee (2) jaar met de mogelijkheid deze één (1) keer met twee (2) jaar te verlengen.

De gemeente beoordeelt voor het einde van de looptijd van deze Overeenkomst of er gebruik gemaakt wordt van de verlengoptie. Bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de gemeente wordt deze in ieder geval niet verlengd. Om dit te beoordelen zijn evaluaties ook onderdeel van het Programma van Eisen (hierna: PvE).

1.5 Omschrijving en omvang van de opdracht

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 471.000,- afgerond als € 475.000,-.

Het/De genoemde bedrag(en) is/zijn een indicatie, derhalve kan/kunnen aan het/de genoemde bedrag(en) geen rechten ontleend worden.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland van 1 januari 2025 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van tweemaal één jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Omvang opdracht'. Dit leidt tot een maximale opdrachtwaarde excl. btw van deze aanbesteding van € 712.500,-. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de gemeente geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de gemeente met de Opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door Opdrachtnemer aan de gemeente ontstaat.

Buiten de scope van de aanbesteding valt:

- onderhoud huidige en toekomstige (e-)scooterpark;
- levering (e-)scooters, speed-pedelecs, duo-fietsen en driewiel-fietsen.

Herzieningsclausules

Onderstaande zaken zijn nog onzeker en kunnen mogelijk een aanvullende behoefte creëren. In het geval dat dit zich voordoet kan hiervoor ook gebruik gemaakt worden van de overeenkomst die volgt uit deze aanbesteding.

- grotere behoefte aan fietsen t.b.v. een evenement (bijv. om te voorkomen dat auto's/pendelbussen de stad in moeten rijden);
- toenemende behoefte aan fietsen t.b.v. leerlingenvervoer. Momenteel is nl. een pilot bezig om leerlingen zich meer zelfstandig via een fiets te laten verplaatsen in plaats van dat deze opgehaald worden met een voertuig. Indien de pilot succesvol blijkt neemt de behoefte aan fietsen toe;

- mocht de vraag naar levering van gebruikte fietsen ontstaan (mogelijk t.b.v. vluchtelingen, deze afname is onzeker en onvoorspelbaar) dan zullen we de raamcontractant benaderen of deze dit kan leveren.

1.6 Motivering één (1) perceel

Deze opdracht betreft een geclusterde (samengevoegde) opdracht. Zo zijn aanschaf, onderhoud en verhuur gecombineerd. Dit betreft een gelijksoortige inkoopbehoefte waarbij het uitgangspunt is dat alle afdelingen van de gemeente – er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst – gebruik van kunnen maken. Bovendien is het een raamovereenkomst voor meerdere jaren (dus ook volgtijdelijk). Uit analyse van de markt blijkt dat de opdracht, risico's en organisatorische gevolgen toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Sterker nog, deze manier van aanbesteden levert zowel voor de Opdrachtnemer als de aanbestedende dienst een kostenbesparing op omdat de processen efficiënt ingericht kunnen worden en waarin beide partijen op elkaar ingespeeld raken. Gebaseerd op deze gedegen belangenafweging heeft de gemeente er voor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen

Ook heeft de gemeente ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. De ervaring is dat fietsenwinkels meerdere merken en type fietsen kunnen leveren, onderhouden en verhuren. Een perceelverdeling naar type fiets is dan ook niet nodig. Daarnaast is er niet voor een perceelverdeling gekozen vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

1.7 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). De beoordelingsmethode is Gunnen op Waarde, dit houdt in dat er voor de kwaliteitsonderdelen (sub-gunningscriteria, hierna ook wel afgekort als SGC) een fictieve korting / meerwaarde behaald kan worden welke in mindering gebracht wordt op de Inschrijfsom/Inschrijfprijs. Door verrekening van inschrijvingssom en behaalde (totale) fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs wint.

Hieronder een tabel van de van toepassing zijnde sub-gunningscriteria:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriteria	Te verdienen meerwaarde/fictieve korting
Kwaliteit	SCG-1: Levering	€ 435.000,-
	SGC-2: Stranding	€ 365.000,-
	SGC-3: SROI	€ 215.000,-
Prijs	Inschrijfsom/Inschrijfprijs (zie tarievenblad)	n.v.t.

In hoofdstuk 5 wordt dit verder uitgewerkt.

1.8 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Ingeval de (potentiële) inschrijver in deze aanbestedingsprocedure toch rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer C. Verkade

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06 – 2888 5013

E-mail: c.verkade@apeldoorn.nl

1.9 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst

onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

1.10 Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk bevat de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 gaat over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen – welke separaat zijn bijgevoegd – maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document:

- A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. Referentieformulier (twee stuks t.b.v. aantonen technische bekwaamheid kerncompetenties)
- D. Tarievenblad
- E. Concept raamovereenkomst
- F. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek
- G. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel
- H. Inschrijfformulier
- I. Programma van Eisen (PvE)

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Schouw huidige fietsenpark en informatiebijeenkomst over aanbesteding

De gemeente belegt één moment waarbij een deel van het huidige fietsenpark geschouwd kan worden en waarbij informatie wordt verstrekt over het aanbestedingstraject.

Schouw:

Om een goede inschatting te kunnen maken van de kosten voor het onderhoud organiseert de gemeente Apeldoorn voor de deelnemers aan deze aanbesteding een fietsenschouw.

Hier kan de inschrijver een indruk krijgen van de modellen waarover de gemeente nu beschikt. Dit zullen niet alle fietsen zijn maar wel > 50%.

Informatiebijeenkomst:

Omdat dit – voor dit soort producten – de eerste Europese aanbesteding is die de gemeente Apeldoorn publiceert, willen we ook een informatiebijeenkomst beleggen waarin we meer vertellen over de aanleiding tot deze aanbesteding en wat zaken waarin je bij een Europese aanbesteding rekening mee moet houden. Dit doen we om de opdracht ook laagdrempelig te maken voor het midden- en kleinbedrijf.

Hieronder het tijdsblok waarin beide zaken zullen plaatsvinden:

Locatie: Stadhuis, Marktpllein 1, Apeldoorn
Datum: 19 september 2024
Tijd: 08:30 – 10:00
Verzamelen bij Trefpunt in hal Stadhuis, Marktpllein 1
Aanmelden* bij teaminkoop@apeldoorn.nl

**uiterlijk 24 uur voor aanvang van de schouw*

Werkwijze m.b.t. vragen:

De gemeente zal tijdens de schouw enkel de fietsen laten zien en tijdens de informatiebijeenkomst enkel de zaken zoals in de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten staan toelichten. Daarnaast zal informatie gedeeld worden over 'een Europese aanbesteding' in het algemeen. Het doel is niet dat de gemeente tijdens deze schouw of informatiebijeenkomst vragen beantwoordt. We verzoeken u hiervoor de vragenronde (zoals hieronder toegelicht) te gebruiken. In het uitzonderlijke geval dat er informatie gedeeld wordt die nog niet in de aanbestedingsdocumenten staat of op bijvoorbeeld TenderNed.nl of PIANOo.nl te verkrijgen is, zal een aanvullend verslag gemaakt worden en aan de aanbestedingsstukken worden toegevoegd. Dit t.b.v. van een gelijk speelveld voor alle partijen (al dan niet aanwezig).

2.3 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen (hierna ook wel: Nvl) op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente nam in de planning twee Nvl's op, maar de tweede is puur als back-up. De gemeente roept de deelnemers/inschrijvers dan ook op om de vragen direct in de eerste Nvl te stellen.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nvl binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nvl. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontleen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nvl maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nvl kan de gemeente tevens onderdelen in dit Beschrijvend Document wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nvl worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nvl op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch

beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nvl. Wel wordt in de laatste Nvl vermeldt of en hoeveel individuele vragen er beantwoord zijn.

2.4 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- **Eén keer inschrijven:**
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderraaneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- **Concernverhouding:**
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.7.1 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaar.

2.7.2 Bezwaar

Ondernemers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar:

teaminkoop@apeldoorn.nl.

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. De alsnog afgewezen inschrijver krijgt eveneens 20 kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende inschrijver uit de rangschikking, schuiven de oorspronkelijk lager gerangschikte inschrijvers een plaats op. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

2.7.3 Verificatie

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkoms te verifiëren.

De hoogst gerankte Inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeenkoms, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving.

Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, of dat een wens anders moet worden geïnterpreteerd, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren óf de score naar beneden bij te stellen, indien noodzakelijk middels een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkoms meewerken. Bij de verificatiebijeenkoms dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkoms worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkoms een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver zijn positie handhaaft. De data waarop deze verificatiebijeenkoms plaats zal vinden, is te vinden in de planning.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgefallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de

inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

2.8 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend Document prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending aankondiging	14 september '24
2. Schouw en informatiebijeenkomst	19 september '24, 08:30 – 10:00
3. Sluitingstermijn ontvangst vragen – 1 ^e nota van inlichtingen	27 september '24
4. Verwachte verzenddatum 1 ^e nota van inlichtingen	3 oktober '24
5. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 2 ^e nota van inlichtingen	10 oktober '24, 15:00
6. Verwachte verzenddatum 2 ^e nota van inlichtingen	16 oktober '24
7. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	29 oktober '24, 18:00
8. Streefdatum delen proces verbaal van opening	30 oktober '24
9. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	14 november '24
10. Verificatiegesprek	12 november '24, 14:00
11. Gunningsbeslissing	21 november '24
12. Einde bezwaarperiode	11 december '24
13. Ingangsdatum overeenkomst	1 januari '25

3 Over de opdracht

3.1 Huidige situatie

Conform een eerder meervoudig onderhands aanbesteedde raamovereenkomst wordt de leverantie en onderhoud nu verzorgd door twee leveranciers. Aangezien de omvang van de opdracht in de toekomst hoger wordt ingeschat is deze Europese aanbestedingsprocedure gestart waarin de gemeente op zoek is naar één Opdrachtnemer.

3.2 Gewenste situatie

Het bereiken van een overeenkomst waarin het volgende geborgd is:

- er worden kwalitatieve producten aangeboden;
- de levering en dienstverlening voldoet aan de gestelde eisen;
- leveringen en diensten zijn doelmatig;
- leveringen en diensten zijn duurzaam, waarbij het wenselijk is dat er een substantiële SROI impact wordt gerealiseerd.

3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische,

ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Bovenstaande is in deze aanbesteding verwerkt door het opnemen van eisen over:

- Duurzaamheid accu (levensduur batterij) van de fietsen met ondersteuning (in lijn met MVI criterium 009.023);
- Omschrijven van termijn dat onderdelen beschikbaar moeten zijn na levering;
- Preventief onderhoud waarbij de controle van banden is voorgeschreven (zie MVI criterium 047.018);
- Sub-gunningscriterium over duurzaamheid: transport en hoogwaardig hergebruik (bijv. banden);
- Sub-gunningscriterium over duurzaamheid: inzet SROI (Social Return On Investment)

3.4 Social Return On Investment (SROI)

Social Return On Investment (hierna te noemen SROI) is onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. Daarom wordt door de gemeente een SROI verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te krijgen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning tenminste het vereiste percentage aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Opdrachtnemer dient (minimaal) 5% van de gefactureerde opdrachtsom te besteden aan social return. In bijgaand document staat nader omschreven op welke manieren de opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Inschrijver is op de hoogte van en gaat akkoord met de inhoud van bijgesloten document "SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel" (bijlage G).

In aanvulling daarop geldt bij deze aanbesteding ook een sub-gunningscriterium m.b.t. SROI. Als hiervan gebruik gemaakt wordt dan komt dit hogere percentage in plaats van bovenstaande 5%.

Na gunning wordt aan de Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze zij invulling geven aan deze eis.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage A 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden

4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3 maanden**. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste één maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en

nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.4.1 Invulling Inschrijfformulier

Het bijgaande inschrijfformulier – bijlage H - dient volledig ingevuld **en ondertekend te worden door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger blijkens het handelsregister**. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

NB: De rechtsgeldige ondertekening van het inschrijfformulier geldt ook als een ondertekening van het UEA en eventueel andere te ondertekenen formulieren/documenten.

4.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver volledig te worden bij de inschrijving te worden gevoegd. *(Conform wat in 4.1.4.1. wordt aangegeven mag deze rechtsgeldig ondertekend worden, dit is niet verplicht).*

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectiecriteria een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.4.4 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen **7** kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

(verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in dit Beschrijvend Document.

4.1.4.5 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. De inschrijver dient in *Deel III A* van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft. Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, 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.

De inschrijver dient daarnaast in *Deel III B* van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens ook in *Deel III C* van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De inschrijver dient daarbij ook in *Deel III B* van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond. Een 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.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbesteding. Een 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. Indien de gemeente 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 gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren

dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver verklaart door in te schrijven dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overgelegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Continuïteit in de bedrijfsvoering

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Dit dient aangetoond te worden door de meest recent gedeponeerde jaarrekening welke geen continuïteitsparagraaf bevat. In het geval van niet-jaarrekening plichtige ondernemingen, de zogenaamde 'micro-' en de 'kleine onderneming', volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring welke geen continuïteitsparagraaf bevat (conform voorschrift 3.5E Gids Proportionaliteit).

4.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan in afwijking van de Algemene inkoopvoorwaarden vermeld in de bijgevoegde – zie bijlage E - concept raamovereenkomst (ook wel: het contract).

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage C in de inschrijving per kerncompetentie één referentie – met bijbehorend formulier - in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en dienstverlening afspraken m.b.t. aanschaf en onderhoud van fietsen zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kern-competentie	Omschrijving kerncompetentie	Concreet
1	Leveren van fietsen aan een zakelijke opdrachtgever waarvan leveren op locatie en in bulk een onderdeel is.	U leverde in de 3 jaar voor inschrijving ≥ 15 fietsen aan één zakelijke opdrachtgever welke u op locatie bezorgde; En waarvan in ieder geval 3 fietsen in één keer in bulk zijn bezorgd.
2	Onderhouden van fietsen voor (een) zakelijke opdrachtgever(s) waarvan communicatie en proactieve planning een onderdeel is.	U onderhield in de 3 jaar voor inschrijving i.i.g. voor de duur van één jaar, ≥ 15 fietsen per jaar van (één) zakelijke opdrachtgever(s) waarbij u zelf een planningsvoorstel deed en dit communiceerde met opdrachtgever.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

4.3.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver dient het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij zijn inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat concerns bestuurder/aandeelhouder zijn i.p.v. natuurlijke personen) dan dienen ook die bijgevoegd te worden.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gewaardeerd met meerwaarde / fictieve korting, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, wordt (/worden) hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gesteld van de uitsluiting middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van 10 dagen tegen de betreffende uitsluiting.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van Eisen (PvE)

In deze paragraaf is het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het PvE, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het PvE. Deze zijn omschreven in bijlage I.

5.2.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek 2022 van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage F. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5.2.3 Concept raamovereenkomst

In de conceptraamovereenkomst (bijlage E) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee wordt meerwaarde / fictieve korting gescoord. De per criterium te behalen meerwaarde staat hieronder (en in 1.7.) beschreven. Omdat het antwoord op de ene wens (SGC) belangrijker wordt ervaren dan de andere, krijgt elke wens een bepaalde meerwaarde. De weging is als volgt:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Te verdienen meerwaarde/fictieve korting
Kwaliteit	SCG-1: Levering	€ 435.000,-
	SGC-2: Stranding	€ 365.000,-
	SGC-3: SROI	€ 215.000,-
Prijs	Inschrijfsom/Inschrijfprijs (zie tarievenblad)	n.v.t.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke evaluatieprijs hebben behaald op basis van de BPKV, dan geldt dat de inschrijver die de hoogste meerwaarde heeft gescoord op SGC-1 Levering voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan

geldt de behaalde meerwaarde op SGC-2: Stranding. Indien ook die score gelijk is wordt via loting door een notaris bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van vijf personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de inschrijving. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De beoordelingscommissie voor SGC-1 en SGC-2 bestaat uit de volgende functionarissen:

- Contractmanagers van het betreffende contract
- Controleur openbare ruimte PTH
- Materieelbeheerder B&O
- Huismeester

De beoordelingscommissie voor SGC-3 bestaat uit de volgende functionarissen:

- Contractmanagers van het betreffende contract

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

Om een objectieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de sub-gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de sub-gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend gemaakt worden aan de beoordelingscommissie.

Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die inschrijver waarvan wij als opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van opdrachtgever Apeldoorn.

Beoordeling van de sub-gunningscriteria geschiedt aan de hand van hierna volgende tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Ambitieniveau: De mate van ambitie in de beantwoording.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- Meerwaarde: De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

SCORE	OMSCHRIJVING
+/+ 100% fictieve korting / meerwaarde	De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve / innovatieve elementen en / of; De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en biedt daardoor significante meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat de inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.
+ 70% fictieve korting / meerwaarde	De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daartoe meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed heeft doorgrondt.
+/- 40% fictieve korting / meerwaarde	De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en / of; De beantwoording is voldoende SMART en / of; De beantwoording is niet meer dan redelijk en / of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten en / of; Uit de beantwoording blijkt voldoende dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.
- 10% fictieve korting / meerwaarde	Er ontbreken één of meerdere relevante onderdelen in het antwoord en / of; De beantwoording is onvoldoende SMART en / of; De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften en de uitgangspunten en / of; Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.
-/- Geen fictieve korting / meerwaarde	Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; Er is geen invulling gegeven aan het(/de) gevraagde aspect(en); De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend; Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht niet heeft doorgrond.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

- Specifiek Wat, wanneer en welk doel?
- Meetbaar Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
- Acceptabel Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
- Realistisch Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht
- Tijdsgebonden Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar

Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

5.3.1 Sub-gunningscriterium prijs

Het bijgevoegde tarievenblad worden beoordeeld. Hierbij wordt gekeken naar cel F62 waarin uw inschrijfprijs voor de omschreven werkzaamheden staat. Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren of anderszins een inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de opdracht en het functionele doel van de aanbesteding.

SGC-1: Levering

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te behalen fictieve korting / meerwaarde	€ 435.000
Wens Opdrachtgever	De Inschrijver dient aan te geven hoe Inschrijver omgaat met de levering van fietsen en de benodigde onderdelen t.b.v. het onderhoud en reparatie, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan: • Levertijd; • Duurzaam transport; • Hoogwaardig hergebruik materialen.
Indieningsproduct	Inschrijver dient te omschrijven; • wat zijn de minimale en maximale levertijden en hoe zorgt Inschrijver ervoor dat deze gehanteerd worden / blijven; • wat zijn de alternatieven en bijbehorende kosten die Inschrijver aanbiedt mocht de maximale levertijd – wegens omstandigheden – niet behaald kunnen worden; • op welke wijze invulling wordt gegeven aan duurzaam transport: ○ <i>denk aan minimale transportafstanden;</i> ○ <i>denk aan milieuvriendelijke transportmethoden;</i> ○ <i>denk aan optimalisatie verpakkingsmaterialen.</i> • welke materialen hoogwaardig hergebruikt kunnen worden en hoe Inschrijver dit toe wil passen binnen deze opdracht.

Vormvereisten	Maximaal 1 A4 aan goed leesbare tekst. Hieronder valt i.i.g. Arial, 10pt. In de genoemde hoeveelheid A4 dienen evt. afbeeldingen ook opgenomen te zijn. Er is geen mogelijkheid tot voorbladen, inhoudsopgaves en bijlages.
---------------	---

SGC-2: Stranding

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te behalen fictieve korting / meerwaarde	€ 365.000
Wens Opdrachtgever	De Inschrijver dient aan te geven hoe Inschrijver omgaat met het oplossen van de twee casussen waarin een snelle oplossing voor de gebruiker (gestrande fietser) centraal staat die ook kosten efficiënt is.
Casussen	Beide casussen vinden plaats tijdens 'normale' werkdagen (maandag t/m vrijdag en dus geen nationale feestdag) en werkuren (08:00 – 18:00). 1. Een collega van de bomenploeg is onderweg met een volledig volgepakte bakfiets, en strand met een lekke band op een locatie die zich ≥ 8 kilometer vanaf zowel het Stadhuis, een van de werkgebouwen en de werkplaats van de gecontracteerde Opdrachtnemer bevindt; 2. Een collega bezoekt per fiets een 'projectlocatie' binnen de gemeente (de fiets is al dan niet MTB, al dan niet met/zonder ondersteuning, kortom kan elke uitgevraagd fiets zijn behalve de bakfiets). Bij vertrek blijkt dat deze de fiets op slot heeft gezet maar de sleutel is verloren. De locatie die zich ≥ 4 kilometer vanaf zowel het Stadhuis, een van de werkgebouwen en de werkplaats van de gecontracteerde Opdrachtnemer bevindt.
Indieningsproduct	Inschrijver dient – voor beide casussen – te omschrijven: • welke oplossing wordt aangeboden, en uit welke deelstappen deze oplossing bestaat; • binnen welke tijdsduur de gestrande fietser weer onderweg kan; • welke kosten gemoeid gaan met de voorgestelde oplossing; En qua preventie / comfort: • wat Inschrijver kan doen om veelvoorkomende strandingen te voorkomen; • wat Inschrijver kan doen om de gebruiker / fietser zo goed mogelijk te begeleiden mocht deze stranden.
Vormvereisten	Maximaal 1 A4 aan goed leesbare tekst. Hieronder valt i.i.g. Arial, 10pt. In de genoemde hoeveelheid A4 dienen evt. afbeeldingen ook opgenomen te zijn. Er is geen mogelijkheid tot voorbladen, inhoudsopgaves en bijlages.

SGC-3: SROI

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te behalen fictieve korting / meerwaarde	€ 215.000
Wens Opdrachtgever	Duurzaamheid, waar sociale impact en inzet van personeel een onderdeel van is, is voor de Opdrachtgever van groot belang. Het is dan ook de wens van de Opdrachtgever om een groter percentage SROI te realiseren dan de standaard 5%.
Indieningsproduct	Inschrijver geeft aan de hand van bijgevoegd bouwblokkenmodel – zie bijlage G - aan welk totaalpercentage SROI behaald zal worden gedurende de contractperiode en hoe de Inschrijver dat concreet wil doen (en indien van toepassing: inclusief met welke (lokale) partijen daarin wordt samengewerkt).
Vormvereisten	Maximaal 1 A4 aan goed leesbare tekst. Hieronder valt i.i.g. Arial, 10pt. In de genoemde hoeveelheid A4 dienen evt. afbeeldingen ook opgenomen te zijn. Er is geen mogelijkheid tot voorbladen, inhoudsopgaves en bijlages.

Voorbeeld berekening sub-gunningscriteria:

Een inschrijver scoort:

CRITERIUM	BEOORDELING (SCORE)	TE VERDIENEN MEERWAARDE	BEHAALDE MEERWAARDE	BEREKENING
SGC-1: Levering	+/-	€ 435.000	€ 174.000	Te verdienen meerwaarde [= € 435.000] * Score [40%] = behaalde meerwaarde [€ 174.000]
SGC-2: Stranding	+/+	€ 365.000	€ 365.000	Te verdienen meerwaarde [= € 365.000] * Score [100%] = behaalde meerwaarde [€ 365.000]
SGC-3: SROI	+	€ 215.000	€ 150.500	Te verdienen meerwaarde [= € 215.000] * Score [70%] = behaalde meerwaarde [€ 150.500]
Totaal behaalde meerwaarde			€ 689.500	

Beoordeling

Door verrekening van inschrijfprijs en behaalde fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. Dit gebeurt na de plenaire beoordelingsmeeting. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de winnaar van de aanbesteding. Gezien de gekozen bedragen is het goed mogelijk dat de evaluatieprijzen negatief zijn. Ook dan geldt: de laagste wint (-/- € 200.000,- is dus lager dan -/- € 150.000,-)

Voorbeeld berekening:

INSCHRIJVER	INSCHRIJFPRIJS	BEHAALDE MEERWAARDE	EVALUATIEPRIJS
A	€ 350.000	€ 406.000	-/- € 56.000
B	€ 450.000	€ 689.500	-/- € 239.500
C	€ 550.000	€ 710.500	-/- € 160.500

Inschrijver B heeft in dit geval de laagste evaluatieprijs en wint.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Inschrijfformulier	Conform bijlage H	Rechtsgeldig ondertekend
2. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage B	Volledig ingevuld (en indien gewenst rechtsgeldig ondertekend) Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een – rechtsgeldig getekend - UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. <i>NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.</i>
4. Referentie-formulier	Conform bijlage C <i>t.b.v. aantonen technische bekwaamheid kerncompetenties</i>	Beide formulieren volledig ingevuld (en indien gewenst rechtsgeldig ondertekend) Uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.2	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand. Uploaden onder 'Overige documenten'.
6. Tarievenblad	Conform bijlage D tarievenblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.
7. <i>Optioneel:</i> Volmacht		Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Bewijsmiddelen

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).
3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform overeenkomst
4. Continuïteit in de bedrijfsvoering	De meest recent gedeponeerde jaarrekening welke geen continuïteitsparagraaf bevat.	<i>In het geval van niet-jaarrekening plichtige ondernemingen, de zogenaamde 'micro-' en de 'kleine onderneming', volstaat een beoordelings- of samenstellings-verklaring welke geen continuïteitsparagraaf bevat.</i>