



## **Leidraad Gemeente Heerlen voor Europese openbare aanbesteding “Lease fietsen”**

**Opgesteld door:**  
**Vaststellingsdatum:**  
**Kenmerk:**

Gemeente Heerlen FG  
21 januari 2025  
I&A 7644/ TN506943

# Heerlen

## Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen .....	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	De opdracht .....	4
1.2.1.	Korte beschrijving van de opdracht .....	4
1.2.2.	Doel en omvang van de aanbesteding / opdracht .....	4
1.2.3.	Huidige situatie .....	5
1.2.4.	Gewenste situatie .....	5
1.2.5.	Scope .....	6
1.3.	Procedure .....	6
1.4.	Clustering .....	6
1.5.	Percelenindeling .....	6
1.6.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	6
1.6.1.	Duurzaamheid .....	6
1.6.2.	Social return .....	7
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	8
2.1.	(Raam)overeenkomst .....	8
2.2.	Looptijd.....	8
2.3.	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	9
2.4.	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers .....	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1.	Contactpersoon .....	10
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	10
3.3.	Inlichtingen .....	10
3.4.	Klachten en bezwaar .....	11
3.5.	Planning.....	11
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen .....	12
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer .....	12
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	12
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer .....	12
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	13
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	13
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden.....	13
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	14
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	14
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	14

4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.....	14
4.3.	UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook wel “selectiecriteria” genoemd).....	15
4.3.1.	Geschiktheid.....	15
4.3.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden .....	16
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen .....	16
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	17
5.1.	Indienen van inschrijving.....	17
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten .....	17
5.2.	Gestandoeningstermijn .....	18
5.3.	Beoordelingssystematiek .....	18
5.3.1.	Controle inschrijving.....	18
5.3.2.	Gunningsmethodiek.....	18
5.3.3.	Beoordelingscommissie .....	18
5.3.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek .....	19
5.3.5.	Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Kwaliteit.....	20
5.3.6.	Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Prijs.....	23
5.3.6.1.	“Fictief winkelmandje” .....	23
5.3.6.2.	Overige aandachtspunten t.a.v. subgunningcriterium prijs.....	23
5.3.7.	Verificatie.....	24
5.3.8.	Handelswijze gelijke beoordeling .....	24
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	24
5.4.1.	Gunningsbeslissing.....	24
5.4.1.	Voorbehoud niet gunnen.....	25
5.4.2.	Definitieve gunning .....	25
6.	Bijlagen .....	26

## 1. Inleiding

*Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding omschrijving "Lease fietsen", met kenmerk I&A 7644 en Tendered TN 506943. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.*

### 1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de af te sluiten raamovereenkomst en de procedure die de gemeente Heerlen volgt om de raamovereenkomst te gunnen aan (de meest) geschikte ondernemer.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, geldend 2 maart 2022. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk instemt met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

#### 1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de (raam)overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

## 1.2. De opdracht

### 1.2.1. Korte beschrijving van de opdracht

Deze leidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding van Gemeente Heerlen met betrekking tot lease van fietsen (stadsfietsen, elektrische fietsen, bakfietsen, sport- en racefietsen en Speed-Pedelecs (uitsluitend "Fat-bikes" zijn uitgesloten van scope).

Tot heden kent de gemeente Heerlen geen fietsleaseregeling. Alhoewel er al vanaf 1 januari 2020 een meer aantrekkelijke fiscale regeling voor de leasefiets of 'fiets van de zaak' bestaat. Eind 2024 is dan ook besloten om fietslease als een van de stimuleringsregelingen mogelijk te gaan maken.

De gemeente wil als werkgever duurzaamheid en vitaliteit van werknemers stimuleren. Zowel in privétijd als met betrekking tot woon-werkverkeer. De leasefiets of 'fiets van de zaak' kan een goede regeling zijn voor het aantrekkelijker maken van het gebruik van (elektrische) fiets voor werknemers. Daarnaast draagt het stimuleren van 'schoon' vervoer voor woon-werkverkeer bij aan de doelstelling van het kabinet om de CO2-uitstoot van zakelijk verkeer in 2030 met de helft te hebben verminderd ten opzichte van 2016.

### 1.2.2. Doel en omvang van de aanbesteding / opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om een (raam)overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren van fietsen op basis van lease.

Werknemers kunnen daarbij een fiets uitzoeken en gebruiken voor privéverkeer en (indien de werknemer dat wenst) woon- werkverkeer. Betaling gebeurt via een vast maandelijks 'all-in' leasebedrag (full service) voor de fiets, gebaseerd op de volgende kosten:

- Afschrijving en rente fiets;
- Onderhoud, service en reparatie (qua bedrag naar gelang waar de eindgebruiker voor heeft gekozen);
- Verzekering tegen diefstal en schade (qua bedrag naar gelang waar de eindgebruiker voor heeft gekozen);
- Pechhulp (qua bedrag naar gelang waar de eindgebruiker voor heeft gekozen);
- Door eindgebruiker eventuele gewenste accessoires (zoals fietstassen, windschermen, fietsmanden, fietshelmen etc.).

#### *Opdrachtwaarde*

Aangezien historische gegevens ten aanzien van afname ontbreken (het gaat om een volledig nieuwe inkoop) is het voor de aanbestedende dienst niet mogelijk de opdrachtwaarde nauwkeurig te ramen, ruwweg wordt deze ingeschat op 240.000 euro over de hele looptijd..

#### **1.2.3. Huidige situatie**

Op dit moment biedt de gemeente geen fietslease mogelijkheden aan haar werknemers. Wel biedt de gemeente haar werknemers de mogelijkheid om eens per 3 jaar een bijdrage te ontvangen van maximaal € 350,00 netto bij de aanschaf van een fiets. Daarnaast wordt binnenkort ook de mogelijkheid aangeboden aan werknemers om een renteloze lening aan te vragen voor het kopen van een fiets. De leasefiets wordt als 3<sup>e</sup> mogelijkheid naast de 2 bovenstaande mogelijkheden aangeboden.

#### **1.2.4. Gewenste situatie**

In de gewenste situatie heeft de gemeente een opdrachtnemer gecontracteerd die werknemers van de Gemeente Heerlen kan voorzien van leasefietsen via lokale fietsendealers (lokaal wordt hierbij bij voorkeur bepaald door de woonplaats van de werknemer). De fietsen moeten eenvoudig via een online platform te bestellen zijn. Van het leasebedrag wordt 100% door de gemeente betaald en deze 100% zal op het loon van de medewerker worden verhaald. De leverancier brengt het totaalbedrag bij de gemeente in rekening.

Omdat het om een volledig nieuwe regeling gaat kunnen er geen uitspraken worden gedaan over de verwachting hoeveel werknemers gebruik gaan maken van de fietslease regeling. Behoudens dat een aantal werknemers hier informeel naar hebben geïnformeerd, heeft er nog geen brede communicatie met werknemers over plaatsgevonden.

Wel kunnen de volgende parameters worden aangegeven:

- De gemeente Heerlen heeft momenteel (januari 2025) 1193 werknemers, waarvan 1021 in vaste dienst.
- Hoewel het beleid hieromtrent nog aangenomen moet worden (en inschrijvers hier dus ook geen rechten aan kunnen ontleen) is het voorstel om de in vaste dienst zijnde werknemers te kans te bieden om zonder een maximum aankoopbedrag te hanteren naar eigen keuze een fiets te laten leasen.
- Over de dagen dat de leasefiets wordt gebruikt voor woon-werkverkeer kan de werknemer geen beroep worden gedaan op fiscale uitruil woon-werkverkeer.

**Let op:** de gemeente heeft geen afnameverplichting. Het gaat om een nieuwe dienstverlening en medewerkers beslissen zelf of zij gebruik gaan maken van deze voorziening.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage 2: Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens het looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving!

### 1.2.5. Scope

Binnen de scope van de overeenkomst vallen het aanbieden van leasefietsen, inclusief services voor werknemers van de gemeente via een onlineplatform en met uitgifte via (bij voorkeur) lokale fietsdealers (lokaal wordt hierbij mede bepaald door de woonplaats van de werknemer). Services bestaan onder meer uit fietsverzekering, onderhoud, meefinancieren fietsaccessoires en pechhulp. Zie voor een exacte beschrijving het Programma van Eisen (bijlage 2) en het prijzenblad in bijlage 6.

## 1.3. Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als deels een dienst en deels een levering. Gekozen is voor een Europese openbare procedure. Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

## 1.4. Clustering

De aanbesteding is niet geclusterd.

## 1.5. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De reden dat de opdracht niet in percelen is opgedeeld, is dat het diensten en een product betreft die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De leasefietsen dienen voor een optimale kwaliteitsbewaking dient onderhoud en reparatie gecoördineerd te worden door één opdrachtnemer. Om dezelfde reden is het wenselijk om ook de pech onderweg service af te nemen bij dezelfde opdrachtnemer; zodra een andere partij reparaties bij pech uit voert, kan de opdrachtnemer de kwaliteit niet meer garanderen.

Voor de potentiële opdrachtnemer betekent dit een opdracht met een grotere omvang en dus ook een hogere financiële waarde. Daarbij kan de opdrachtnemer de kwaliteit van zijn aangeboden product borgen, deze blijft immers ook eigendom van de opdrachtnemer. Uit marktonderzoek blijkt dat de omvang van deze opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB. Dit geeft voldoende aanleiding om NIET te kiezen voor een verdeling in percelen.

## 1.6. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

### 1.6.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid, heeft het actieplan MVOI ondertekend en in uitvoering en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in Heerlen. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen als sub onderdeel van het gunningcriterium kwaliteit.

### 1.6.2. Social return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, [sroiparkstad@wsparkstad.nl](mailto:sroiparkstad@wsparkstad.nl), 06-11374774.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Zie ook bijlage 5.

## 2. Overeenkomst en voorwaarden

### 2.1. (Raam)overeenkomst

De contractvorm die voor de opdracht wordt gekozen is een raamovereenkomst. Dit betekent dat de gemeente geen afnamegarantie geeft. Het contract wordt gevormd door de volgende – in chronologische volgorde vermeld – van toepassing zijnde documenten:

1. Definitieve gunningbrief, inclusief eventueel verificatieverslag.
2. (eventuele) Nota('s) van inlichtingen (\*).
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn, waaronder Programma van Eisen.
4. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heerlen 2024 voor Leveringen en Diensten.
5. Uw inschrijving.

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

NB: het kan voorkomen dat er op verzoek van opdrachtnemer nog aanvullende overeenkomsten ter ondertekening aan de gemeente worden aangeboden i.v.m. bijvoorbeeld financiering. Aanbestedende dienst gaat niet op voorhand akkoord met dergelijke documenten. De inhoud van deze overeenkomsten mag in ieder geval nooit prevaleren boven voornoemde documenten en bovenal nooit strijdig zijn met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten!

Daarnaast geldt dat aanbestedende dienst op voorhand aangeeft dat er vanuit zijde gemeente nooit kopie ID's verstrekt worden!

(\*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De definitieve gunningbrief van de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de (raam)overeenkomst.

### 2.2. Looptijd

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een – voor de gemeente – eenzijdige verlengingsoptie van twee maal één jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 7 april 2025. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de definitieve gunningbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen fiscale veranderde wetgeving aan de orde is die het verlengen van de regeling niet opportuun zou maken.
- Er geen andere bijzondere onverwachte ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.

De Opdrachtnemer wordt expliciet schriftelijk geïnformeerd indien de Opdrachtgever de raamovereenkomst wenst te verlengen; zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de raamovereenkomst schriftelijk kenbaar maken. Zolang er nog geen schriftelijke berichtgeving heeft plaatsgevonden, mag de opdrachtnemer er niet bij voorbaat van uitgaan dat verlenging plaatsvindt.

### 2.3. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Heerlen 2024 voor Leveringen en Diensten van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 3.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### 2.4. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm).
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid).

### 3. Aanbestedingsprocedure

*Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.*

#### 3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als onderwerp deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	De heer Fred Geelen
Functie	Adviseur inkoop & aanbesteding
Telefoonnummer	+31 (0) 6 39191974 of 045 - 5603964
E-mailadres	<a href="mailto:f.geelen@heerlen.nl">f.geelen@heerlen.nl</a>

#### 3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding wordt gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen alleen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	<a href="https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen">https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen</a>
Website	<a href="https://www.tenderned.nl/cms/contact">https://www.tenderned.nl/cms/contact</a>

#### 3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou

toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken.

### 3.4. Klachten en bezwaar

De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden. Zie bijlage 9. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de aanbesteder in een concrete aanbesteding die in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure moeten worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen.

Ondernemers die een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Het heeft echter de voorkeur dat klagers zoveel mogelijk eerst contact zoeken met de aanbestedende dienst en hun ongenoegen zoveel mogelijk indienen via de geboden schriftelijke inlichtingenronde.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.4.1.2.

### 3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Acties	Datum / tijd
Publicatie	22 januari 2025
<i>Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen</i>	<i>5 februari 2025, 16:00 uur</i>
Publicatie Nota van inlichtingen	14 februari 2025
<i>Sluitingsdatum voor ontvangst inschrijvingen</i>	<i>7 maart 2025, 12:00 uur</i>
<i>Gesprekken tbv Toelichting inschrijving</i>	<i>13 maart 2025 (svp reserveren!)</i>
Voornemen tot gunning	17 maart 2025
Definitieve gunning	7 april 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	7 april 2025

## 4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

*Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.*

### 4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

#### 4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

#### 4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

#### 4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 8 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de raamovereenkomst.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 7, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de raamovereenkomst.

Bijlagen 7 en 8 hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

#### 4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

### 4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten (raam)overeenkomst.

#### 4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

#### 4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

#### 4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

#### 4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard

### 4.3. UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook wel “selectiecriteria” genoemd)

#### 4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twintig kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de (raam)overeenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

#### 4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 4 “Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid referenties” per kerncompetentie minimaal één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie jaar (te rekenen vanaf inschrijfdatum).

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande 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. Voor onderaannemers geldt dat de desbetreffende referentie alleen betrekking mag hebben op het onderdeel van de opdracht waar de onderaannemer daadwerkelijk voor zal worden ingezet.

Er moet sprake zijn van een tevreden referent-opdrachtgever. Dat betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening minimaal contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie(s):

1. **Aantoonbare (succesvolle 1) ervaring met het (op basis van full operational lease) verleen van fietsen** (qua soorten zoals omschreven in eis 2 van het Programma van Eisen) **aan medewerkers van een publieke of private organisatie**. Uit de aangereikte referentie blijkt dat inschrijver in de afgelopen drie jaar, voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, in totaal minimaal 100 leasefietsen, via tussenkomst van (een) fietsendealer(s), bij één werkgever heeft geleverd. Tevens moet deze referentie-opdracht verzekering (inclusief pechhulp), onderhoud en reparatie van de fiets en het bijhouden van de administratie bevatten.

2. **Aantoonbare ervaring met digitaal platform.** Uit de aangereikte referentie blijkt dat inschrijver in de afgelopen drie jaar, voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, (succesvolle <sup>1</sup>) ervaring heeft opgedaan met het aanbieden van een digitaal platform, dat toeziet op het gehele aanvraag- (incl. catalogusfunctie voor de eindgebruiker <sup>2</sup>) en dienstverleningsproces.

<sup>1</sup> Definitie “succesvol” is dat minimaal volgens de uitvoeringseisen uit het Programma van Eisen en beantwoording van kwaliteitsvragen uit de inschrijving is gewerkt.

<sup>2</sup> Bedoeld wordt dat de eindgebruiker van de leasefiets (de werknemer van de gemeente dus) het aanbod aan fietsen en fietsdealers volledig digitaal via een internetsite kan bekijken.

#### **4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden**

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

#### **4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen**

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

*Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.*

### 5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen, bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust ten allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.\*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

\*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit via een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

#### 5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, digitaal ingevuld, in leesbaar pdf-format aangeleverd te worden. Zie ook eventuele aandachtspunten in de kolom "aanvullende informatie hieronder".

**Documenten bij inschrijving:**

Naam document	Aanvullende informatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (en de Verklaring omtrent inschrijving alsmede het

	UEA ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Referentieopdracht(en)	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4: Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Beantwoording kwaliteitsvragen	Cf. par. 5.3.5., geüpload in één digitaal PDF-bestand, dat doorzoekbaar is met CTRL-F.
Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6. Prijzenblad. Dien dit eenmaal in een rechtsgeldig ondertekende PDF versie en eenmaal in een Excel versie in.

## 5.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

## 5.3. Beoordelingssystematiek

### 5.3.1. Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe niet verplicht.

### 5.3.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De beoordelingscommissie bestaat uit drie inhoudelijke leden.

Voorzitter van de beoordelingscommissie is de Adviseur Inkoop & Aanbesteding. De rol van de Adviseur Inkoop & Aanbesteding bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. De Adviseur Inkoop & Aanbesteding beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

#### 5.3.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende subgunningcriteria met bijbehorende verdeling:

	Subgunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	80 %
2.	Prijs	20 %
	<b>TOTAAL</b>	<b>100 %</b>

Indien van toepassing worden toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

De verschillende subgunningcriteria worden verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de inschrijving met de BPKV tot stand komt.

##### **Kwaliteit** (inhoudelijke beoordeling stap 1)

Er wordt gestart met beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit. Dit door het beoordelen van verschillende kwaliteitsvragen waarvan beantwoording door de inschrijver aan de inschrijving moet worden toegevoegd. De score die hiervoor per vraag behaald kan worden staat verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het subgunningcriterium kwaliteit (par. 5.3.5). Leden van de beoordelingscommissie (uitgezonderd de inkoopadviseur die niet mee beoordeeld) geven in gezamenlijkheid (consensus) per kwaliteitsvraag één cijfer. De behaalde scores per vraag worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Dit middels de volgende formule:  $(\text{Behaalde score} / \text{hoogste score}) \times \text{max.score} = \text{score}$ . Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het subgunningcriterium kwaliteit (80%). Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het subgunningcriterium kwaliteit.

##### **Prijs** (inhoudelijke beoordeling stap 2)

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het subgunningcriterium kwaliteit, wordt het subgunningcriterium prijs beoordeeld. Dit gebeurt op basis van het volgende criteria met bijbehorende puntenscore:

	Onderdeel	Te behalen punten
A	Totaalbedrag "fictieve winkelmand" (leaseprijs per maand van in totaal 100 fietsen van diverse categorieën) (totale waarde lease overeenkomst over 36 maanden conform prijzenblad in bijlage 6)	100

Beoordeling van de prijs vindt per subcriterium plaats met de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden per subcriterium gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs per subcriterium middels de volgende formule:

$$\left(\frac{prijs_{Laagst}}{prijs_{Geboden}}\right) \times Max.Score = Score$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De maximaal te behalen score bedraagt 100 punten. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten.

De score voor het subgunningcriterium prijs wordt vermenigvuldigd met de weefactor van het subgunningcriterium prijs (= 20%), waardoor de eindscore voor het subgunningcriterium prijs tot stand komt.

Na beoordeling van het subgunningcriterium prijs worden de eindscores van alle subgunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de raamovereenkomst.

### 5.3.5. Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Kwaliteit

Voor het subgunningcriterium kwaliteit dient u op onderstaande vier kwaliteitsvragen in te gaan. Per vraag staat bij de kolom 'waardering' aangegeven welke score u kunt behalen. Wees in de beantwoording concreet en volledig, maar ook kort en krachtig! Uw antwoord mag per vraag maximaal het aantal aangegeven A4's PDF beslaan. Indien uw antwoord toch meer ruimte in beslag neemt, wordt enkel beoordeeld op de eerste bladzijdes die deel uitmaken van de toegestane antwoordruimte. Voor alle antwoorden geldt: Arial, lettertype 10 punts.

Volg in uw beantwoording de volgorde van vraagstelling. Indien de beoordelingscommissie moet gaan zoeken "waar ergens" in uw inschrijving een antwoord staat, kan dat een negatief effect hebben op de puntentoekenning. Ook mogen (onderdelen van) antwoorden nooit tegenstrijdig zijn met het Programma van Eisen.

Load uw antwoorden op de verschillende vragen in **één digitaal PDF-bestand** op, waarin zoeken met CTRL-F mogelijk is.

#### **Vraag 1. Hoe ziet het gehele operationele proces eruit? (bestellen-gebruiken-inleveren)**

**Beschrijf hoe het gehele operationele proces rondom de fiets, waarbij u ook aandacht heeft voor:**

- Hoe breed is het aanbod aan fietsen waaruit gekozen kan worden?
- Biedt u ook de mogelijkheid van thuisaflevering?
- Hoe managet u de verwachtingen van de werknemer?
- Rolverdeling. Wat doet de leasemaatschappij, wat de gemeente, wat de fietsenzaak, wat de werknemer? Wat wordt van een ieder verwacht?
- Hoe worden deelnemers geattendeerd op preventief onderhoud en hoe kunnen zij een behoefte aan reparatie melden?
- Hoe werkt het proces m.b.t melden en afhandelen van schadegevallen?
- Welke aandachtspunten zijn er bij voortijdige teruggave (eerder dan de reguliere contracttermijn van 36 maanden)? Welke gevolgen voor de kosten heeft dit?

- Wat zijn de randvoorwaarden die gelden bij de behoefte aan overname (overkoop) van de leasefiets door de werknemer (na een reguliere contracttermijn van 3 jaar)?

In de beoordeling van uw antwoord let de gemeente op:

- Is het antwoord duidelijk en volledig?
- Is het proces klantvriendelijk, efficiënt, maar ook effectief?
- In welke mate worden gemeente en werknemer ontzorgd?
- Wat zijn de consequenties van het voortijdig (< 3jaar) teruggeven van de leasefiets voor de gemeente en voor de werknemer (zowel inhoudelijk als financieel)?
- Wekt het beschreven proces voldoende vertrouwen op in een goede en prettige gang van zaken?

Waardering	Punten
Uitstekend	10
Goed, er is sprake van beperkte meerwaarde	7
Sluit voldoende aan bij de basisbehoefte	4
Sluit onvoldoende aan bij de basisbehoefte	2
Sluit niet aan / voldoet niet / vraag niet beantwoord	0

Uw antwoord op vraag 1 mag maximaal 2 A4 PDF's omvatten.

Voor de antwoordruimte geldt verder: lettertype Arial 10 pts, of vergelijkbaar. Regelafstand min. 1. Marges aan beide kanten min 2,5 cm. Excl. afbeeldingen.

Bijlagen en/of weblinks mogen worden bijgevoegd, maar alleen ter illustratie en / of verduidelijking. En nadrukkelijk niet ter uitbreiding van de gegeven antwoordruimte.

## Vraag 2. Samenwerking met gemeente.

### Beschrijf de werkwijze rondom contractbeheer, contractmanagement en privacy & Security. Geef hierbij aandacht aan:

- Hoe verzorgt u de administratie rondom het leasen (vanaf bestelling t/m retourname)?
- Hoe kunt u de gemeente gevraagd en ongevraagd faciliteren met adviezen die de samenwerking ten goede komen?
- Hoe borgt u dat er door u en door u in te zetten onderaannemers (waaronder fietsenzaken) veilig wordt omgegaan met persoonsgegevens en informatiebeveiliging?

In de beoordeling van uw antwoord let de gemeente op:

- Is het antwoord duidelijk en volledig?
- Geeft het antwoord vertrouwen dat er op ieder gewenst moment sprake is van voor de gemeente actueel en volledig inzicht in de inhoud van afgelopen en lopende contracten?
- Wekt het antwoord voldoende vertrouwen op in een goede en veilige samenwerking?

Waardering	Punten
Uitstekend	10
Goed, er is sprake van beperkte meerwaarde	7
Sluit voldoende aan bij de basisbehoefte	4
Sluit onvoldoende aan bij de basisbehoefte	2
Sluit niet aan / voldoet niet / vraag niet beantwoord	0

Uw antwoord op vraag 2 mag maximaal 1 A4 PDF's omvatten.

Voor de antwoordruimte geldt verder: lettertype Arial 10 pts, of vergelijkbaar. Regelafstand min. 1. Marges aan beide kanten min 2,5 cm. Excl. afbeeldingen.

Bijlagen mogen worden bijgevoegd, maar alleen ter illustratie en / of verduidelijking. En nadrukkelijk niet ter uitbreiding van de gegeven antwoordruimte.

### Vraag 3. Samenwerking met fietszaken.

**Beschrijf hoe u duurzaam te werk gaat samen met de lokaal gevestigde fietsdealers- en herstelbedrijven. Ga hierbij ook in op:**

- Uw ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit binnen deze opdracht en welke concrete maatregelen u daartoe treft en op welke wijze u daarover rapporteert?
- Voorwaarden voor (nieuwe) fietsdealers om deel te nemen en de spreiding van uw bestaande netwerk in de regio Zuid-Limburg (m.n. de regio Parkstad-Limburg);
- De inhoudelijke en financiële aantrekkelijkheid voor lokale fietsdealers en herstelbedrijven om bij uw platform aan te sluiten.

In de beoordeling van uw antwoord let de gemeente op:

- Geeft de wijze waarop u stuurt op kwaliteit van aangesloten fietsdealers de gemeente vertrouwen dat er met uitsluitend professionele partijen duurzaam zaken wordt gedaan?
- Geeft het antwoord de gemeente vertrouwen dat er sprake is van voldoende duurzaam aanbod aan lokaal (Regio Parkstad Limburg) gevestigde fietsdealers?
- Geeft het antwoord de gemeente vertrouwen dat het voor lokale fietsdealers en fietsherstelbedrijven meerwaarde heeft om zich bij uw platform aan te sluiten?
- Hebben uw acties/beleid hierin ook voor de gemeente en /of eindgebruiker toegevoegde waarde?

Waardering	Punten
Uitstekend	10
Goed, er is sprake van beperkte meerwaarde	7
Sluit voldoende aan bij de basisbehoefte	4
Sluit onvoldoende aan bij de basisbehoefte	2
Sluit niet aan / voldoet niet / vraag niet beantwoord	0

Uw antwoord op vraag 3 mag maximaal 1 A4 PDF's omvatten.

Voor de antwoordruimte geldt verder: lettertype Arial 10 pts, of vergelijkbaar. Regelafstand min. 1. Marges aan beide kanten min 2,5 cm. Excl. afbeeldingen.

Bijlagen mogen worden bijgevoegd, maar alleen ter illustratie en / of verduidelijking. En nadrukkelijk niet ter uitbreiding van de gegeven antwoordruimte.

### Vraag 4. Aantrekkelijkheid regeling.

**Beschrijf hoe we de regeling zo aantrekkelijk mogelijk kunnen maken voor onze werknemers?**

In de beoordeling van uw antwoord let de gemeente op:

- Is het antwoord duidelijk?
- Hoe u het financiële / inhoudelijke voordeel van leasing versus een particuliere koopsituatie voor onze medewerkers inzichtelijk maakt.
- Geeft het antwoord vertrouwen dat inschrijver zich optimaal zal inspannen om de regeling in afstemming met opdrachtgever zo aantrekkelijk mogelijk te maken?

Waardering	Punten
Uitstekend	10
Goed, er is sprake van beperkte meerwaarde	7

Sluit voldoende aan bij de basisbehoefte	4
Sluit onvoldoende aan bij de basisbehoefte	2
Sluit niet aan / voldoet niet / vraag niet beantwoord	0

Uw antwoord op vraag 4 mag maximaal 1 A4 PDF omvatten.  
 Voor de antwoordruimte geldt verder: lettertype Arial 10 pts, of vergelijkbaar. Regelafstand min. 1. Marges aan beide kanten min 2,5 cm. Excl. afbeeldingen.

Bijlagen mogen worden bijgevoegd, maar alleen ter illustratie en / of verduidelijking. En nadrukkelijk niet ter uitbreiding van de gegeven antwoordruimte.

### 5.3.6. Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Prijs

#### 5.3.6.1. “Fictief winkelmandje”

Inschrijver dient voor 100 fietsen (uit diverse categorieën en vastgestelde prijzen) een totale lease maandprijs te offreren. Deze prijs moet inclusief de kosten voor standaard service en verzekering (per maand) zijn.

Om een eenduidig prijsvergelijk te kunnen maken moet de inschrijver voor onderhoud en verzekering de uitgangspunten nemen die boven en onder het prijzenblad staan vermeld.

Indien de inschrijver van mening is dat er naast de in het prijzenblad genoemde zaken nog aanvullende kosten zijn, dient hij deze in kolom M (“overige kosten”) in te vullen. Type kosten die pas na gunning bekend worden gemaakt, komen niet voor vergoeding in aanmerking.

De inschrijver mag alleen de oranje gearceerde cellen invullen.

Beoordeeld wordt op het totaal van de bedragen die voor deze 100 fietsen zijn geoffreerd.

#### 5.3.6.2. Overige aandachtspunten t.a.v. subgunningcriterium prijs

Voor het invullen van het subgunningcriterium prijs dient inschrijver verplicht gebruik te maken van de format uit bijlage 6. Het prijzenblad dient door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

De prijzen dienen geoffreerd te worden in euro's, inclusief btw. Het moet gaan om all-in tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het leveren, dan wel uitvoeren van de dienstverlening, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, administratieve kosten e.d.

Indien u 0 euro bedragen invult, dient u in uw inschrijving duidelijk te verklaren wat hier de reden van is. Ook gaat u er dan automatisch mee akkoord dat in de beoordelingsmatrix op dit onderdeel met € 0,01 cent wordt gerekend.

Het offreren van negatieve bedragen is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Prijzen dienen altijd realistisch te zijn, mede rekening houdende met het borgen van een deugdelijke kwaliteit van uitvoering. Indien de gemeente het realiteitsgehalte van een tarief

in twijfel trekt, berust op de inschrijver de verplichting om (succesvol) aan te tonen dat er wel sprake is van een reëel tarief. Indien hij daar niet in slaagt heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijving terzijde te leggen.

De inhoudelijke beoordelaars nemen pas na beoordeling van de kwaliteitsbeantwoording kennis van de prijzen. De inkoopadviseur neemt echter al op de datum van aanbesteding kennis van de prijzen. Dit is noodzakelijk om vast te kunnen stellen of sprake is van een (rechts)geldige inschrijving.

### 5.3.7. Verificatie

De aanbestedende dienst heeft het recht om voor het kenbaar maken van de gunningsbeslissing, met inschrijver(s) een verificatiegesprek te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats via MS Teams op een nader te bepalen datum en tijdstip. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

### 5.3.8. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke score hebben en daardoor niet kan worden bepaald aan wie de raamovereenkomst wordt gegund, is het subgunningcriterium 'kwaliteit' doorslaggevend. Indien ook de score hierop gelijk is, is de score op subgunningcriterium 'prijs' doorslaggevend. Indien ook deze score gelijk is, zal loting plaatsvinden om te bepalen aan wie de raamovereenkomst wordt gegund. Deze loting zal plaatsvinden ten kantore van een nog nader te bepalen notariskantoor en kan niet worden bijgewoond door de gegadigden.

## 5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

### 5.4.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

#### 5.4.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen twintig kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

**LET OP:** Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen. Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, herroept aanbestedende dienst de gunningsbeslissing. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in hoofdstuk 5.3 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

#### 5.4.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.3 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

#### 5.4.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

#### 5.4.2. Definitieve gunning

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan, kan de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

## 6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2. Programma van Eisen

Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Heerlen 2024 voor Leveringen en Diensten

Bijlage 4. Format Verklaring technische en beroepsbekwaamheid – referentie(s )

Bijlage 5. Social Return beleid ZL 2020

Bijlage 6. Prijzenblad

Bijlage 7. Verklaring Beroep Technische bekwaamheid Derde

Bijlage 8. Verklaring Beroep Draagkracht financieel Derde

Bijlage 9. Klachtenregeling aanbesteden gemeente Heerlen