

Inschrijvingsleidraad

Fietsdeals

18 november 2024
Kenmerk 2024-OOR-357
Versie 1.0
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240819

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	4
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Planning	6
2.3	Informatiefase	6
2.3.1	Vragen over de opdracht	6
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	7
2.3.3	Nota van inlichtingen	7
2.4	Uw inschrijving indienen	7
3	Beoordeling en gunning	8
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	8
3.2	Beoordeling kwaliteit	8
3.3	Afronden oordeel	9
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	9
3.5	Twintig dagen wachttijd	10
3.6	Procedure van verificatie	10
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.2.1	Informatiebeveiliging	12
4.2.2	Vakbekwaamheid	12
5	Gunningscriteria	14
5.1	Inleiding	14
5.2	Gunningscriteria	14
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak voor de dienstverlening	14
5.2.2	Gunningscriterium 2: Plan van aanpak voor de implementatie	16
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	18

6	Overige informatie	19
6.1	Voorwaarden	19
6.2	Klachtenregeling	20
7	Documentenlijst	21

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil één overeenkomst met één (1) leverancier afsluiten voor de fietsdeals. De opdracht betreft het ophalen en opknappen van (wees)fietsen, het leveren ervan tegen een gereduceerd tarief aan bewoners met een U-pas en aanverwante werkzaamheden.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het beëindigen van de werkzaamheden door de partij die nu verantwoordelijk is voor het verstekken van de fietsen. Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een partij die deze werkzaamheden voort kan zetten, zodat de mobiliteit van U-pas houders (op een gezonde manier) kan worden gefaciliteerd.

Scope van de opdracht

De opdracht betreft de volgende werkzaamheden:

- het ophalen van “weesfietsen” uit de stationsstallingen (en gemeentelijke stallingen), nadat de maximale stallings- en waarschuwingstermijn is verstreken (ter indicatie: 1.500 - 1.750 fietsen op jaarbasis);
- het opslaan van fietsen tot de bezwaartermijn is verstreken;
- het opknappen en uitvoeren van onderhoud aan deze fietsen, zodat deze weer veilig de weg op kunnen;
- het verstrekken van de (opgeknapte) fietsen tegen het gereduceerde tarief van € 30,- (incl. BTW) aan mensen met een U-pas (ter indicatie: 1.000 fietsen op jaarbasis);
- het uitvoeren van beheer en onderhoud, inclusief garantie tot één jaar na verstrekking van de fiets; en
- administratie op gebied van registratie van de bezwaartermijn en garantie na verstrekken van fietsen.

De overeenkomst kent een looptijd van twee (2) jaar. Er is een verlengingsmogelijkheid van vier keer één (1) jaar opgenomen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om over de gehele looptijd tot € 1,2 miljoen af te nemen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel, Ontwikkelorganisatie Ruimte.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere

informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return onderdeel van de contractafspraken. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met haar leveranciers zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht en de arbeidsmarktregio Midden-Utrecht te behalen.

De gezamenlijke focus van de gemeente en leveranciers moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden, eventueel via impact onder(aan)nemers die werken met en voor deze doelgroep. De gemeente streeft naar een zo passend mogelijke uitvraag van social return en wil zo veel mogelijk een win-win situatie voor haar bewoners, impact ondernemers en leveranciers creëren.

Gezien de aard van de opdracht zien wij grote kansen voor bovenstaande ambities en doen wij een beroep op de inschrijvers om bij de Fietsdeals in te zetten op de realisatie van leerwerkplekken waar mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt het vak van fietsenmaker kunnen leren en tegelijk kunnen uitvoeren in de praktijk. De opleiding en werkervaring betekent voor deze medewerkers een mooie stap in een branche waar de vraag naar personeel groot is. Zo ontstaat de combinatie dat binnen deze opdracht meer mensen kunnen fietsen, bestaande fietsen circulair opnieuw worden ingezet, én het werkgelegenheid oplevert. Voor de toekomstige opdrachtnemer biedt het de mogelijkheid om voor de eigen stad duurzame en voor langere tijd leerwerkplekken te bieden aan medewerkers.

We vragen inschrijvers op deze opdracht om na gunning een (pro)actieve samenwerking met het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht vorm te geven om de kans op plaatsing en begeleiding van kandidaten uit de doelgroepen social return te vergroten.

Na gunning van de opdracht maakt u een concreet plan van aanpak waarin bovenstaande wensen terugkomen. De Adviseur social return kan u hierbij helpen.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat er sprake is van één samenhangend pakket bij één opdrachtnemer.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
Publicatie	maandag 18 november 2024
Deadline voor het indienen vragen	dinsdag 10 december 2024, 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	dinsdag 17 december 2024
Deadline indienen inschrijving	vrijdag 17 januari 2025, 10.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	vrijdag 31 januari 2025
Definitieve gunning	vrijdag 21 februari 2025

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed. Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)
- Verklaring Russisch betrokkenheid (Bijlage 2)
- Prijzenblad (Bijlage 5)
- Opgave referentieopdrachten (Bijlage 6)
- Document 'Plan van aanpak implementatie'
- Document 'Plan van aanpak dienstverlening'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (Bijlage 8)

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1: Plan van aanpak voor de implementatie en gunningscriterium 2: plan van aanpak voor de dienstverlening beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal een beleidsadviseur ontwikkelorganisatie ruimte en een contractmanager inkoop met expertise op het gebied van projectmanagement en uitvoering van de overeenkomst. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (Bijlage 8) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor start van de opdracht over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, of u maakt vanaf start van de werkzaamheden gebruik van een IT systeem dat beschikt over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 17 januari 2022. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 6 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het in goede of nieuwstaat brengen van tweedehands fietsen.

U beschikt over de competentie om op grote schaal fietsen op te knappen, zodat deze weer veilig de weg op kunnen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u het repareren en verzorgen van onderhoud aan fietsen die in slechte staat zijn, naar goede staat of nieuwstaat heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 50 fietsen. Hieronder verstaan wij het opknappen van fietsen zodat deze voldoen aan de criteria genoemd in Eis 37 van het Programma van Eisen (Bijlage 3). U heeft deze werkzaamheden voor deze referentie ten minste gedurende een half jaar uitgevoerd, binnen de afgelopen drie jaar.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van fietsen

U beschikt over de competentie om fietsen te leveren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u de verkoop of anderszins leveren van fietsen heeft uitgevoerd,

met een omvang van minimaal 50 fietsen. De werkzaamheden bij deze referentie dienen minimaal gedurende een half jaar te zijn uitgevoerd, binnen de afgelopen drie jaar.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten
1	Plan van aanpak voor de dienstverlening	40
2	Plan van aanpak voor de implementatie	35
3	Prijs	25

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak voor de dienstverlening

Beschrijving

In dit gunningscriterium wordt u gevraagd een plan van aanpak in te dienen. Dit plan van aanpak heeft betrekking op de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. In dit plan dient u in te gaan op wijze waarop uw dienstverlening is ingericht.

Doelstelling

Het is voor de gemeente Utrecht van belang dat de dienstverlening zonder verstoringen verloopt en zo efficiënt mogelijk verloopt voor de burger, u en de gemeente Utrecht.

De dienstverlening bestaat uit:

1. het ophalen van “weesfietsen” uit de stationsstallingen (en gemeentelijke stallingen), nadat de maximale stallings- en waarschuwingstermijn is verstreken (ter indicatie: 1.500 - 1.750 fietsen op jaarbasis);
2. het opslaan van fietsen tot de bezwaartermijn is verstreken;
3. het opknappen en uitvoeren van onderhoud aan deze fietsen, zodat deze weer veilig de weg op kunnen;
4. het verstrekken van de (opgeknapte) fietsen tegen het gereduceerde tarief van € 30,- (incl. BTW) aan mensen met een U-pas (ter indicatie: 1.000 fietsen op jaarbasis);
5. het uitvoeren van beheer en onderhoud, inclusief garantie tot één jaar na verstrekking van de fiets; en
6. administratie op gebied van registratie van de bezwaartermijn en garantie na verstrekken van fietsen.

Dit moet leiden tot het bieden van zoveel mogelijk mobiliteit aan inwoners met een U-pas, door middel van fietsdeal-fietsen.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document 'Plan van aanpak voor de dienstverlening'. U beschrijft in dit plan:

- Uw aanpak voor de dienstverlening. Beschrijf hoe de verschillende processen van uw dienstverlening eruit komen te zien;
- De risico's die u voorziet in de dagelijkse dienstverlening, en de wijze waarop u deze risico's verwacht te mitigeren;
- De wijze waarop u de continuïteit van uw dienstverlening, gedurende de looptijd van de overeenkomst borgt;
- De personele bezetting, inclusief kwalificering van personeel en eventuele opleiding hiervan;
- De wijze waarop u degelijke administratie van de verkochte fietsen borgt, met een plan om op locatie te controleren of een persoon recht heeft op onderhoud aan of vervanging van zijn fietsdeal-fiets;
- De wijze waarop u uw garantie- en onderhoudsplicht verder vormgeeft, om aan de doelstellingen te voldoen.
- De wijze waarop u het aanmeldproces inricht en communicatie verzorgt.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gevraagde elementen concreet beantwoord, waarbij vooral gelet wordt op:

- Mate waarin uit uw plan blijkt dat uw werkwijze volledig, realistisch en efficiënt is;
- In hoeverre de inhoud van het plan duidelijk én goed onderbouwd is.
- De mate waarin uw plan vertrouwen wekt de continuïteit van de dienstverlening gedurende de opdracht te garanderen.

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in uitstekende mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in uitstekende mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	40 punten
4	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in goede mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	30 punten

3	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in voldoende mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in voldoende mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	20 punten
2	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in matige mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in matige mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	8 punten
1	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam niet, nauwelijks of op slechte wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in onvoldoende mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam onvoldoende vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	0 punten

5.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak voor de implementatie

Beschrijving

In dit gunningscriterium wordt u gevraagd een plan van aanpak in te dienen. Dit plan van aanpak heeft betrekking op de implementatie van uw dienstverlening. In dit plan dient u in te gaan op de wijze waarop u ervoor zorgt dat u vanaf start van de overeenkomst (verwachte datum 1 maart 2025) de gevraagde dienstverlening operationeel heeft en daarmee de gevraagde werkzaamheden tijdig levert.

Doelstelling

Het is voor de gemeente Utrecht van belang dat de implementatie spoedig en efficiënt verloopt, waarbij de inzet van de gemeente Utrecht zo beperkt mogelijk is. Daarnaast geldt dat de dienstverlening voor de eindgebruiker zo snel mogelijk start (en niet merkbaar stil komt te liggen tussen de huidige en nieuwe dienstverlener) of een veranderende dienstverlening ervaart.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document 'Plan van aanpak voor de implementatie en inrichting van het proces'. U beschrijft in dit plan:

- De planning en mijlpalen die u zult aanhouden om tot de start van de dienstverlening te komen;
- Uw aanpak om deze mijlpalen te bereiken;
- De benodigde inzet van de Opdrachtgever;
- De risico's die u voorziet in het tijdig behalen van dit plan, en de wijze waarop u deze risico's verwacht te mitigeren;

- De wijze waarop u borgt de systemen en dienstverlening bedrijfsklaar te hebben staan op de startdatum (voorlopige startdatum 1 maart 2025). Welke acties neemt u hiertoe?

Dit plan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het plan na 3 pagina's niet.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gevraagde elementen concreet beantwoordt, waarbij vooral gelet wordt op:

- Mate waarin uit uw plan blijkt dat uw werkwijze volledig, realistisch en efficiënt is;
- Mate waarin uw plan vertrouwen wekt bij de beoordelaars tijdig de implementatie te voltooien zonder hinder voor de afnemers van de fietsdeal;

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, volledig én goed onderbouwd is.

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in uitstekende mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in uitstekende mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	35 punten
4	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in goede mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	28 punten
3	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in voldoende mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in voldoende mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	15 punten

2	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in matige mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam in matige mate vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	7 punten
1	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam niet, nauwelijks of op slechte wijze uitgewerkt. Uw uitwerking van het gunningscriterium is naar het oordeel van het beoordelingsteam in onvoldoende mate SMART onderbouwd en geeft het beoordelingsteam onvoldoende vertrouwen dat de doelstellingen van deze aanbesteding en de te sluiten overeenkomst worden behaald.	0 punten

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

Beschrijving

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de inschrijfprijs. Dit betreft de inschrijfprijs zoals die in het prijsinvulformulier tot stand komt.

Beoordeling

De (fictieve) projectprijs is zo laag mogelijk.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 100%.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 100% waarbij de inschrijving met de laagste prijs 100% van het maximaal aantal punten voor het prijscriterium krijgt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1%. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Ten behoeve van dit gunningscriterium wordt u gevraagd het prijsinvulformulier (Bijlage 5) in te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen. De kostenopbouw vindt plaats conform het in Prijsinvulformulier beschreven schema. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) overeenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (bijlage 11).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/584844). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7 Documentenlijst

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Opgave referentieopdrachten
- Bijlage 7: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
- Bijlage 8: Uitvoeringsverklaring derde
- Bijlage 9: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Utrecht 2018
- Bijlage 10: Handleiding Social Return
- Bijlage 11: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 12: VVN Fietscheck