

Beschrijvend document

Leasefietsen

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

VERSIE NOTA VAN INLICHTINGEN

*Zie de aanpassingen in het **groen** gearceerd*

Inhoud

Begrippen.....	4
1 Inleiding	7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	7
1.2 Het CBR	7
1.3 Doelstellingen	8
1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform	8
2 Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht.....	9
2.2 Buiten de scope van de Opdracht.	9
2.3 Perceelindeling	9
2.4 Omvang van de Opdracht	10
2.5 Raming van de opdrachtwaarde	10
2.6 Maximale waarde.....	10
2.7 Varianten	10
2.8 Contractvorm.....	11
3 Verloop van de Aanbesteding	12
3.1 Procedure.....	12
3.2 Planning	12
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	12
3.4 Informatieverstrekking	12
3.5 Indienen van de Inschrijvingen	13
3.6 Opening van de Inschrijvingen	13
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	14
3.8 Gunningsbeslissing	14
3.9 Verificatie van bewijsmiddelen	14
4 Eisen aan de Inschrijver	16
4.1 Inleiding.....	16
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	16
4.3 Uitsluitingsgronden	17
4.4 Geschiktheidseisen	19
5 Toetsing van de Inschrijving	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	22
6 Beoordeling van de Inschrijving	23
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	23
6.2 Beoordelingsteam.....	23
6.3 Wijze van beoordeling	23
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	23
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	24
6.6 Berekenen van de eindscores.....	25
6.7 Gunningscriteria	25
6.8 G1: Dienstverlening	25
6.9 G2: Hoe zorgt u ervoor dat onze medewerkers kunnen (blijven) fietsen?	26
6.10 G3: Vroegtijdig afscheid nemen van de fiets	27
6.11 Prijs.....	28
7 Voorschriften en voorwaarden	30
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	30
7.2 Toepasselijk recht.....	30
7.3 Nederlandse taal	30

7.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie.....	30
7.5	Inschrijven met Onderaannemers.....	30
7.6	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	31
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving	31
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving	31
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	31
7.10	Manipulatief inschrijven	31
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	31
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	32
7.13	Aantal malen inschrijven	32
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	33
7.15	Medewerking onderzoek	33
7.16	Kostenvergoeding.....	33
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	33
7.18	Merknamen.....	33
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	33
7.20	Intellectueel eigendom	34
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers	34
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	34
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	34
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	35
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	35
7.26	Rechtsmiddel	35
7.27	Klachtafhandeling	36
8	Bijlagen	37
	Bijlage 1: Programma van eisen.....	37
	Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst	37
	Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden	37
	Bijlage 4: Indienen vragen en opmerkingen.....	37
	Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
	Bijlage 6: Ervaring Inschrijver.....	37
	Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	37
	Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht	37
	Bijlage 9: Prijzenblad	37
	Bijlage 11: Verwerkerovereenkomst.....	37
	Bijlage 12: Combinatieverklaring.....	37
	Bijlage 13: Verklaring onderaannemers.....	37

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Het CBR.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen het CBR en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door het CBR gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door het CBR een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
CBR	Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen, in deze het CBR die de Raamovereenkomst verstrekt.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van het CBR te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.

Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan het CBR en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van het CBR te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen het CBR en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van het CBR en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door het CBR uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.

Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van het CBR aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst of de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De entiteit, in casu het CBR, die de Overeenkomst/Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie het CBR de Nadere Overeenkomst afsluit.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	De Overeenkomst tussen het CBR en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan het CBR aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van leasefietsen voor het CBR, ofwel de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat medewerkers gezond en fit zijn. De meeste medewerkers hebben een zittend beroep. Daarnaast is fietsen milieuvriendelijk. Het bespaart brandstof en CO₂-uitstoot. Vaker de fiets nemen, helpt bij het streven om meer te bewegen en gezond te blijven. Dat is weliswaar een eerste verantwoordelijkheid van de medewerkers zelf, maar als organisatie ondersteunen wij onze medewerkers daar graag bij.

Zowel de ondernemingsraad als vakorganisaties hebben verzocht om een regeling waarbij medewerkers in de gelegenheid worden gesteld een fiets te leasen.

De Aanbestedende dienst heeft daarom het voornemen om voor medewerkers een leasefietsregeling aan te bieden en hen daarmee de kans te bieden een extra mogelijkheid te hebben om te bewegen. De fiets kan gebruikt worden voor het woon-werkverkeer, maar kan daarnaast (of alleen maar) in de privésituatie gebruikt worden.

1.2 Het CBR

Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen (CBR) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan. Het CBR is door de minister van Infrastructuur en Waterstaat belast met een verkeersveiligheidsstaak: het beoordelen van de rijvaardigheid en medische geschiktheid van bestuurders en de vakbekwaamheid van professionals in transport en logistiek.

Het beleid van de organisatie staat in het teken van betaalbaarheid, transparantie en vernieuwing. Het CBR vernieuwt en verbetert zijn processen en producten om de samenleving het best mogelijke product te bieden tegen een maatschappelijk aanvaardbare prijs. Daarnaast worden nieuwe specialismen aan het pakket toegevoegd om van het CBR hét exameninstituut op mobiliteitsgebied te maken.

Het CBR is opgedeeld in vier divisies: Theorie, Rijvaardigheid, Rijgeschiktheid en CCV en heeft daarnaast stafafdelingen. Het CBR telt ongeveer 1700 medewerkers met een arbeidsovereenkomst die verspreid over circa 55 locaties werken. Van deze medewerkers heeft 90% een contract voor onbepaalde tijd. Alleen deze groep kan in aanmerking komen voor een leasefiets.

Voor meer informatie over het CBR zie: www.cbr.nl.

1.3 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Eén aanspreekpunt	De Aanbestedende dienst wenst één contractpartij voor de dienstverlening ten aanzien van het all-in aanbieden van de leasefietsen inclusief verzekering, onderhoud en schadeherstel t.b.v. CBR-medewerkers.
2. Landelijke dekking	De Aanbestedende dienst zoekt een contractpartij die een landelijke dekking garandeert en het mogelijk maakt dat medewerkers een leasefiets kunnen bestellen via een online platform, maar via fietsenwinkels in de buurt van de eigen woonplaats een proefrit kunnen maken, een fiets kunnen uitzoeken en terecht kunnen voor onderhoud en reparaties.
3. Flexibiliteit en proactief	De Aanbestedende dienst zoekt een contractpartij die flexibel en proactief is en snel kan schakelen.

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor eventuele technische of gebruikersvragen verwijst de Aanbestedende dienst u graag door naar www.tenderned.nl of wijzen wij u op de handleidingen voor ondernemers op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>, of anders op het centrale telefoonnummer voor de helpdesk 0800-836 3376.

Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Aanbestedende dienst ondersteunt medewerkers die willen werken aan hun conditie. De Aanbestedende dienst introduceert daarom voor CBR-medewerkers de optie om een fiets te leasen.

De Opdracht betreft: "Eén partij contracteren om medewerkers van het CBR de mogelijkheid te bieden om gebruik te maken van leasefietsen voor het stimuleren van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid tegen de beste prijs- kwaliteitsverhouding". De Opdracht is inclusief een online platform en de begeleiding van de implementatie die nodig is om het voor medewerkers mogelijk te maken een leasefiets te bestellen.

2.1.1 Randvoorwaarden en kwaliteitseisen aan de Opdracht en het resultaat

- De Inschrijver regelt alles rondom aanschaf van de leasefiets door Inschrijver en het vervolgens het ter lease aanbieden van de leasefiets aan de medewerker en de verzekering, schadeherstel en het onderhoud van de leasefiets.
- De maximale aanschafwaarde van de fiets is € 3.500 inclusief btw, ongeacht percentage dienstverband.
- Na 36 maanden kan de medewerker tegen een door de Inschrijver bepaalde (marktconforme) prijs de leasefiets privé overnemen. De CBR-medewerker wordt daarmee dan de eigenaar van de fiets. De CBR-medewerker is hiertoe niet verplicht.
- ~~CBR-medewerkers gaan met de Inschrijver een leasecontract aan. De leasefiets blijft daarmee eigendom van de Inschrijver.~~
- De Aanbestedende dienst gaat (per individuele CBR-medewerker die als gebruiker wordt aangemerkt) met de Inschrijver een leaseovereenkomst aan. De leasefiets blijft daarmee eigendom van de Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst betaalt het leasebedrag per maand aan de leasemaatschappij en verhaalt dit via het salaris op de CBR-medewerker.
- De Aanbestedende dienst zoekt een contractpartij waarbij de Aanbestedende dienst het te leasen fietsaanbod kan aansturen. Bijvoorbeeld bij de introductie van een nieuw type fietsen.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten scope van deze opdracht vallen: speed pedelecs, fatbikes, skinnybikes, bakfietsen en alle soorten kinderfietsen.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht wordt niet verdeeld in Percelen, omdat in de Opdracht sprake is van het samenvoegen van gelijksoortige opdrachten. De Aanbestedende dienst besteedt een opdracht aan tot de levering van leasefietsen. Voor zover met deze opzet wordt afgeweken van:

- het 'verbod op onnodige samenvoeging opdrachten' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, en/of het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012, luiden de motiveringen voor de afwijking van genoemd verbod en gebod als volgt:

De scope van de Opdracht betreft de levering van leasefietsen en wordt aangemerkt als een homogeen pakket voor de Aanbestedende dienst en dient als één opdracht in de markt te worden gezet. Er is sprake van één functioneel samenhangende opdracht waarbij de Opdracht in één Programma van Eisen als een geheel kan worden opgenomen en de gehele opdracht bij één Opdrachtnemer kan worden afgenomen.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de Opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële Inschrijvers dat de Opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt én dat er

voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. Om deze redenen is samenvoeging tot één opdracht hier niet van toepassing. Daaruit volgt logischerwijs dat een verdeling in percelen niet passend is. Immers, door de Opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging weer teniet worden gedaan.

2.4 Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst telt ca 1.700 medewerkers, hiervan heeft 90% een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Alleen deze medewerkers (ca 1.500) kunnen gebruik maken van de leasefietsregeling. Omdat de Aanbestedende dienst nu nog geen leasefietsregeling aanbiedt, kan nog niet gezegd worden hoeveel belangstelling er is.

2.5 Raming van de opdrachtwaarde

De raming van de Opdracht bedraagt: € 2.250.000 exclusief btw. Dit bedrag is inclusief alle opties tot verlenging en uitbreiding, maar exclusief veiligheidsmarge.

De onderbouwing van de raming is als volgt:

Een goede schatting van de omvang van de Opdracht valt niet te geven, omdat het hier een nieuwe dienstverlening aan de medewerkers betreft. Er is geen concreet aantal medewerkers te noemen die gebruik zal maken van de optie tot het leasen van een fiets.

Een grove schatting is als volgt:

De verwachting is dat ongeveer 10-15% van de medewerkers gedurende het eerste jaar een leasefiets wenst. Het maximale bedrag dat aan een leasefiets mag worden besteed is € 3.500,- inclusief btw. Voor de opvolgende jaren wordt een verwachting van 5-10% van de medewerkers verwacht.

Daarmee komt de raming op maximaal €750.000,- in jaar 1 en maximaal €500.000,- in de opvolgende jaren.

2.6 Maximale waarde

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 2.250.000,- exclusief btw over de totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier (4) jaar. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 2.475.000,- exclusief btw. Bij het bereiken van deze waarde kan de Aanbestedende dienst in principe geen opdrachten meer verstrekken onder de Raamovereenkomst. Bij het bereiken van de maximale waarde, voor het einde van de maximale looptijd, zal de Raamovereenkomst direct van rechtswege eindigen en kunnen er geen diensten meer afgenomen worden onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties

die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.8 Contractvorm

2.8.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om één Raamovereenkomst af te sluiten voor deze Opdracht.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 15-06-2025 en eindigt van rechtswege op 14-06-2026 zonder verlenging. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities drie (3) maal te verlengen met maximaal twaalf (12) maanden per keer. De totale looptijd kan derhalve maximaal vier (4) jaar bevatten.

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018) worden van toepassing verklaard (zie Bijlage 3). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijdigheid tussen de algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

3 Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	18-03-2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	01-04-2025 vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	15-04-2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	28-04-2025 vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	28-04-2025 na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	21-05-2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	15-06-2025

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 4 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan de organisatie van Geïnteresseerde gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen.

De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn, dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen, het is een fatale vervaltermijn. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken, is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij het indienen van hun Inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf (5) Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie of manipulatieve heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de

Aanbestedende dienst de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde, zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een combinatie /samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen, ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Voor zover dit niet op uw briefpapier vermeld staat, dient u in uw aanbestedingsbrief alle volgende gegevens van uw organisatie op te nemen:
 - Volledige NAW gegevens / Factuurgegevens Let op: Indien uw factuuradres afwijkt van het adres van uw briefpapier graag expliciet vermelding maken van het factuuradres.
 - Banknaam + Bankrekeningnummer
 - IBAN / BIC nummer
 - BTW-id nummer
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- Indien van toepassing; De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Europese Unie heeft op 8 april jl. verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op 14 april 2022 is door Directie Mededinging en Consumenten van het ministerie van economische zaken en klimaat een circulaire uitgezonden met kenmerk CE-MC / 22156112. Als aanbestedende dienst volgt de Aanbestedende dienst deze richtlijnen.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes (6) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde

kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Het leveren van tenminste 25 fietsen per jaar, op basis van een leaseconstructie, bij één Opdrachtgever inclusief het uitvoeren van onderhoud en reparaties aan de fiets.
B	Het beschikbaar stellen van een platform voor beheer van de administratie ten behoeve van de fietslease bij één Opdrachtgever met ten minste 500 medewerkers.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 6.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één (1) jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij het CBR.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Vereiste standaarden (E3)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Informatiebeveiliging	<p><i>De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i></p> <p>Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.</p>

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5 Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	ARVODI-2018

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage 1, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage 2, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI-2018 die zijn opgenomen in Bijlage 3, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6 Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen, maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld, vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0 punten

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 1 'Dienstverlening'.
- Indien ook op het Gunningscriterium 1 'Dienstverlening' door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 2 'Hoe zorgt u ervoor dat onze medewerkers kunnen (blijven) fietsen?'.
- Indien ook op het Gunningscriterium 2 'Hoe zorgt u ervoor dat onze medewerkers kunnen (blijven) fietsen?' door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>50%</i>		
G1	Dienstverlening	30%	100	30
G2	Hoe zorgt u ervoor dat onze medewerkers kunnen (blijven) fietsen?	15%	100	15
G3	Vroegtijdig afscheid nemen van de fiets	5%	100	5
<i>Prijs</i>		<i>50%</i>		
P1	Prijs	50%	100	50
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

6.8 G1: Dienstverlening

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die een ruim keuzeaanbod heeft met goede, kwalitatieve fietsen en een helder bestelproces om zowel medewerker als Opdrachtgever te

ontzorgen. Beschrijf welke dienstverlening u biedt die aansluit op onze doelstellingen en de gestelde eisen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf uw aanpak en werk in ieder geval de volgende aspecten uit:

- Hoe gaat Inschrijver het online bestelproces (van interesse tot en met levering) inrichten? Onderbouw dit met printscreens van uw platform of een filmpje (maximaal 10 minuten);
- Hoe maakt Inschrijver het assortiment inzichtelijk richting de medewerker?;
- Beschrijf welk assortiment Inschrijver heeft geselecteerd;
- Hoe wordt implementatie van de Opdracht verzorgd en welke rollen en tijdsbestedingen zijn er daarbij vanuit Inschrijver en Opdrachtgever nodig?;
- Hoe kan Inschrijver Opdrachtgever adviseren/ondersteunen bij het opstellen van een leasefietsregeling?
- Hoe kan Inschrijver Opdrachtgever adviseren/ondersteunen bij het opstellen van interne communicatie waaronder ook de FAQ?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier (4) pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst maar is exclusief de onderbouwing d.m.v printscreens of een filmpje (in een leesbare lettertype en lettergrootte, zoals Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- In hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat uw leaseconstructie en assortiment bijdraagt en aansluit bij onze doelstellingen;
- De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te vollediger en concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
- De mate waarin Opdrachtgever ontzorgd wordt;
- De mate waarin Opdrachtgever en medewerker gefaciliteerd worden;
- De mate waarin is onderbouwd dat de uitwerking realistisch is en bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen (des te realistischer de uitwerking is en des te beter de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld).

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.9 G2: Hoe zorgt u ervoor dat onze medewerkers kunnen (blijven) fietsen?

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die adequaat onderhoud en service levert met een zo groot mogelijk lokaal netwerk van fietsmakers.

Geef aan hoe onze medewerkers 'altijd' gebruik kunnen maken van een leasefiets, ook als er sprake is van onderhoud en/of service.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf uw aanpak en werk in ieder geval de volgende aspecten uit:

- Beschrijf hoe Inschrijver het periodiek onderhoud organiseert;
- Beschrijf welke services Inschrijver biedt aan de medewerker voor kleine handelingen, bijvoorbeeld het zadel verstellen en zitten hier (extra) kosten aan voor de medewerker;
- Beschrijf hoe het proces verloopt in geval er sprake is van diefstal en schades;
- Beschrijf de bereikbaarheid van Inschrijver, bijvoorbeeld telefonisch, email etc.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettertype en lettergrootte, zoals Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- In hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat de medewerkers kunnen blijven fietsen;
- De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te vollediger en concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
- De mate waarin Opdrachtgever en medewerker gefaciliteerd worden;
- De mate waarin is onderbouwd dat de uitwerking realistisch is en bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen (des te realistischer de uitwerking is en des te beter de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld).

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.10 G3: Vroegtijdig afscheid nemen van de fiets

Er kan van alles gebeuren waardoor een medewerker voor het einde van de looptijd zijn leasefiets wil of moet inleveren. Bijvoorbeeld een medewerker gaat verhuizen, krijgt een nieuwe baan, komt te overlijden.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf uw aanpak en werk in ieder geval de volgende aspecten uit:

- Beschrijf welke mogelijkheden u aanbiedt voor het vroegtijdig inleveren van de fiets;
- Beschrijf de specifieke financiële consequentie(s) per mogelijkheid die u biedt.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal één (1) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettertype en lettergrootte, zoals Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- In hoeverre uw antwoord ons overtuigd heeft dat er diverse mogelijkheden zijn voor vroegtijdig inleveren;
- In hoeverre er rekening is gehouden met duurzaamheid;
- De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te vollediger en concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
- De mate waarin Opdrachtgever en medewerker gefaciliteerd worden;
- De mate waarin is onderbouwd dat de uitwerking realistisch is en bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen (des te realistischer de uitwerking is en des te beter de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld).

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.11 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage 9).

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en inclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten (50). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

7 Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Raamovereenkomst deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie (3) maanden vanaf de datum van

ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b) Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding

maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de beschrijvende documenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan wel als de zeggenschap over de Inschrijver of een Samenwerkingsverband substantieel wijzigt, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met

(andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is de Aanbestedende dienst niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) doormiddel van ondertekening van de Raamovereenkomst.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot

gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpunt.aanbestedingen@cbr.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Leasefietsen'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8 Bijlagen

Bijlage 1: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 4: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 6: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 9: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 10: Checklist

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft de Aanbestedende dienst in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 11: Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 12: Combinatieverklaring

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 13: Verklaring onderaannemers

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.