



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Leasefietsen voor het Rijk

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

**ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties**

Categoriemanagement Vervoer en Verblijf

Contactpersoon	Niels van der Haar
Datum	5 november 2025
Kenmerk aanbesteding	201800302.015
Versie	1.2
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst, Deelnemers en de Rijksinkoop samenwerking	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
	WAT WILLEN WIJ?	6
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	6
2.2.	Het doel van de Opdracht	6
2.3.	De scope van de Opdracht	7
2.4.	De Overeenkomst geldt voor 4 jaar en 3 maanden	8
2.5.	Omvang van de Opdracht en maximale waarde Overeenkomst	8
2.6.	Inkopen met impact	9
2.7.	Programma van Eisen	10
	WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	11
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
3.1.	Uitsluitingsgronden	11
3.2.	Geschiktheidseisen	11
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	14
	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	15
4.	Gunningscriterium	15
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	15
4.2.	Subgunningscriterium Kwaliteit SGK1: Assortiment	15
4.3.	Subgunningscriterium Kwaliteit SGK2: Service & onderhoud	16
4.4.	Subgunningscriterium Kwaliteit SGK3: Beperking van administratieve lasten	16
4.5.	Subgunningscriterium Kwaliteit SGK4: Circulariteit	17
4.6.	Beantwoording Subgunningscriteria Kwaliteit	17
4.7.	Subgunningscriteria Prijs	18
4.8.	Verplichte Bijlage: Beschrijving en kostenraming realisatie koppeling met portaal van P-Direkt	18
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	20
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	20
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	20
5.3.	Beoordeling op prijs	21
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	23
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	23
	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	24
6.	Hoe verloopt de procedure?	24
6.1.	CPV-codes	24
6.2.	De Europese openbare procedure	24
6.3.	TenderNed	24
6.4.	Contactpersoon	24
6.5.	De planning van de Aanbesteding	24
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden	25
6.7.	Indienen Inschrijving	26
6.8.	Openen Inschrijvingen	26
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing	26
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	28
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	28
7.	Hoe schrijft u in?	30
7.1.	Indienen Inschrijving in TenderNed	30
7.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving	30
7.3.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	31
7.4.	Inschrijven met het UEA	32

7.5.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	32
7.6.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	34
8.	Voorwaarden	35
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	35
8.2.	Wijzigingsprocedure.....	35
8.3.	Tenderkostenvergoeding.....	35
9.	Klachtenregeling	37
	Begrippenlijst.....	38

Bijlagen in Tendered

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In Tendered
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	Conform bijgevoegd format (in pdf en word)
Bijlage 2.1	Lijst van fietsen (onderdeel antwoord op SGK1)	Conform eigen format Inschrijver (in pdf)
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format (in pdf en excel)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in pdf)
Bijlage 5	Beschrijving en kostenraming realisatie koppeling met het portaal van P-Direkt	Conform eigen format Inschrijver (in pdf)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Geldig polisblad van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (en indien van toepassing een beroeps-aansprakelijkheidsverzekering) of een geldig verzekeringscertificaat en een verklaring van premiebetaling.
Laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring
Kopie van een certificaat ISO 9001:2015 en een statement of applicability - SOA

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept (raam)Overeenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage B1	Rapportagerichtlijnen
Bijlage B2	SLA parameters, KPI's & Sancties
Bijlage C	Deelnemerslijst
Bijlage D	Wijzigingsprocedure

Te downloaden in Tendered onder de knop 'Download documenten'
ARVODI-2025

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Leasefietsen voor het Rijk". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst, Deelnemers en de Rijksinkoop samenwerking

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Categoriemanagement Vervoer en Verblijf.

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)

BZK is de Aanbestedende dienst voor deze categorie Aanbesteding en is daarnaast portefeuillehouder voor de categorie Vervoer en Verblijf. Voor deze Aanbesteding treedt BZK op als coördinerend ministerie voor alle Deelnemers binnen de Rijksoverheid.

Categoriemanagement binnen het Rijk

Categoriemanagement is een belangrijk onderdeel van het Rijksinkoopstelsel. Het doel van categoriemanagement is het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiëntie. Een belangrijk kenmerk van categoriemanagement is gezamenlijke inkoop per product- of dienstencategorie.

Categoriemanagement Vervoer en Verblijf

Categoriemanagement Vervoer en Verblijf faciliteert de mobiliteit van de medewerkers van de Rijksoverheid. Denk aan woon-werkverkeer, binnenlandse dienstreizen, internationale reizen en taxivervoer. De categorie werkt ook aan duurzaamheid voor de verschillende manieren van reizen.

Deelnemers

In Bijlage C vindt u een overzicht van alle Deelnemers aan deze Aanbesteding. Alle Deelnemers zijn organisaties die onder de CAO Rijk vallen of deze cao volgen.

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoop samenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een Overeenkomst te sluiten voor het leasen van (elektrische) fietsen. De intentie is dat de Overeenkomst op 2 februari 2026 in gaat.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

Het Rijk wil als werkgever het gebruik van de fiets door medewerkers stimuleren gezien vanuit vitaliteit van de medewerker maar ook aantrekkelijk werkgeverschap. Als medewerkers vaker de fiets gebruiken, kan het OV worden ontlast. Ook draagt dit bij aan de doelstelling van het kabinet om de CO₂-uitstoot van zakelijk verkeer in 2030 met de helft te hebben verminderd ten opzichte van 2016.

Sinds 1 januari 2020 is de fiscale regeling voor de leasefiets of 'fiets van de zaak' veranderd. Het is voor werkgevers daardoor makkelijker om hun werknemers te laten profiteren van een leasefiets. Als gevolg van deze nieuwe fiscale regeling en de wil van het Rijk om het gebruik van de fiets door medewerkers te stimuleren, zijn in de CAO Rijk in 2020 afspraken gemaakt over een pilot leasefietsen.

Voor de pilot is in 2020/2021 een Europese aanbesteding uitgevoerd. Hierbij is een overeenkomst gesloten met een marktpartij voor de lease van in eerste instantie 1.000 fietsen.

De pilot duurde tot september 2024. Inmiddels is in de nieuwe CAO Rijk (2024) afgesproken dat de leasefietsregeling per 1 januari 2025 Rijksbreed wordt voortgezet. Voor geheel 2025 kan daarbij nog gebruik gemaakt worden van de bestaande overeenkomst voor de pilot. Voor de periode daarna willen wij een nieuwe Overeenkomst sluiten met een marktpartij.

Medewerkers die deelnemen aan de leasefietsregeling uit de CAO Rijk kunnen een fiets uitkiezen op basis van de consumentenadviesprijs, waarbij de maximale consumentenadviesprijs afhankelijk is van de woon-werkafstand van de werknemer (of in plaats daarvan de afstand naar de opstaphalte van het openbaar vervoer).

Hierbij wordt onderscheid gemaakt in 2 categorieën:

- Categorie 1: medewerkers met een enkele reis van 5 tot 20 kilometer. Medewerkers in deze categorie kunnen een fiets leasen met een waarde (consumentenadviesprijs) van maximaal € 3.000,-.
- Categorie 2: medewerkers met een enkele reis van meer dan 20 kilometer. Medewerkers in deze categorie kunnen een fiets leasen met een waarde (consumentenadviesprijs) van maximaal € 7.000,-.

Meer informatie over de leasefietsregeling in de CAO Rijk vindt u [hier](#).

2.2. Het doel van de Opdracht

Met deze Opdracht willen we de volgende doelstellingen bereiken:

- Onze medewerkers kunnen bij het leasen van een fiets kiezen uit een assortiment dat zo breed mogelijk is en zonder uitzondering bestaat uit kwalitatief hoogwaardige fietsen.
- De medewerker die een fiets leaset, kan zo vaak mogelijk, en liefst altijd, gebruik maken van diens fiets. Service en onderhoud dient de medewerker zo weinig mogelijk inspanning en tijd te kosten.
- Zowel wij als Opdrachtgever als onze medewerkers dienen zo min mogelijk tijd te besteden aan de administratie die samenhangt met het leasen van een fiets.
- Opdrachtnemer levert een maximale bijdrage aan de duurzame en sociale effecten die het Rijk door inkoop wil bewerkstelligen.

2.3. De scope van de Opdracht

De Opdracht betreft het leveren van (elektrische) fietsen op basis van Full Operational Lease voor medewerkers van de Deelnemers. Opdrachtnemer blijft hierbij eigenaar van de geleverde fiets.

De volgende diensten behoren tot de scope van de Opdracht:

- Het leveren van een viertal type fietsen:

1. **Elektrische fietsen**

Fietsen, voorzien van elektrische trapondersteuning tot 25km/u (inclusief bak-/cargofietsen);

2. **Speed pedelecs**

Fietsen, voorzien van elektrische trapondersteuning tot 45km/u. Vallen wettelijk onder de bromfiets (helmplicht, kenteken);

3. **Stadsfietsen**

Niet-elektrische fietsen, ontworpen voor alledaagse ritten in de stad;

4. **Sportfietsen**

Zowel niet-elektrische als elektrische fietsen, ontworpen voor sportief gebruik en/of langere tochten. Hiertoe behoren onder andere mountainbikes (ATB), racefietsen, trekking- of reisfietsen en gravelbikes;

- Het repareren en onderhouden van de geleverde fietsen;
- Het faciliteren van de aanvraag van een leasefiets door medewerkers van de Deelnemers. In eerste instantie betreft dit het beschikbaar stellen van een aanvraagmodule.
- de administratieve afhandeling van de bij de geleverde fietsen behorende Leaseovereenkomsten;
- de oplevering van rapportages en de afwikkeling van vragen van Opdrachtgever en medewerkers van de Deelnemers.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst willen wij de aanvraag van een leasefiets laten aanvangen in ons bestaande HR-portaal, het portaal van P-Direkt. Navolgend kunnen wij onderstaande Dienst afnemen. Dit betreft een additioneel en optioneel onderdeel van de Opdracht:

- Realisatie van een koppeling met het portaal van P-Direkt en het vervolgens faciliteren van aanvragen voor leasefietsen via het portaal van P-Direkt. Tussen P-Direkt en Opdrachtnemer dient hiervoor een koppeling te komen.

Deelnemers aan de Aanbesteding

In Bijlage C (Deelnemerslijst) is een overzicht opgenomen van de Deelnemers aan deze Aanbesteding. Medewerkers van deze organisaties kunnen onder de af te sluiten Overeenkomst bij Opdrachtnemer een fiets leasen. Alle Deelnemers zijn organisaties, die onder de Cao Rijk vallen (Staat der Nederlanden) of de Cao Rijk volgen. Het overzicht van de Deelnemers is actueel op het moment van de Aanbesteding.

De Rijksoverheid wordt regelmatig gereorganiseerd, zodat de aan haar opgelegde taken blijvend zo effectief en efficiënt mogelijk kunnen worden uitgevoerd. Dat kan ertoe leiden, dat:

- (i) De omvang van de organisaties van Deelnemers verandert;
- (ii) Deelnemers worden opgeheven en daarbij eventueel overgaan in andere Deelnemers; of
- (iii) Nieuwe Deelnemers ontstaan.

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe Deelnemers aansluiten bij deze Overeenkomst. Het is nog onbekend of dit gebeurt en wie de nieuwe Deelnemers zijn.

Werkzaamheden en aanpassingen, die door deze veranderingen optreden, vallen binnen de Overeenkomst. In Bijlage A (Concept Overeenkomst) is hiervoor een zogenoemde herzieningsclausule opgenomen.

Buiten scope van de Opdracht

Het leasen van dienstfietsen valt buiten scope van deze Opdracht. Dit zijn fietsen die bij een kantoorpand staan en kortdurend gebruikt kunnen worden door een medewerker, bijvoorbeeld om van de eigen werklocatie op en naar te fietsen naar een ander kantoorpand voor overleg.

2.4. De Overeenkomst geldt voor 4 jaar en 3 maanden

De eerste 3 maanden van de Overeenkomst gelden als implementatiefase. In deze periode maakt Opdrachtnemer de eigen organisatie en de organisatie van Opdrachtgever geschikt voor het uitvoeren van de Diensten. In deze periode worden in beginsel nog geen fietsen geleased. Tijdens de implementatieperiode worden noodzakelijke aanpassingen in ICT systemen doorgevoerd en worden communicatielijnen en overlegstructuren vastgelegd.

Wij werken niet met verlengingen maar met de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig door Opdrachtgever op te zeggen. Dit kunnen wij te allen tijde doen. Opdrachtgever hanteert hierbij een opzegtermijn van minimaal 6 maanden.

2.5. Omvang van de Opdracht en maximale waarde Overeenkomst

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 21.500.000,- exclusief btw over de volledige looptijd. Deze waarde is gebaseerd op onderstaande uitgangspunten:

- Maatgevend voor het aantal Leaseovereenkomsten dat wordt afgesloten onder de nieuwe Overeenkomst is het aantal lopende leaseovereenkomsten onder de huidige raamovereenkomst op 6 augustus 2025.
Het aantal medewerkers dat onder de huidige overeenkomst een fiets kan leasen is namelijk vergelijkbaar met het aantal medewerkers dat onder de nieuwe Overeenkomst een fiets kan leasen.
- Het aantal Leaseovereenkomsten, dat naar verwachting wordt afgesloten onder de nieuwe Overeenkomst ligt hierbij een derde hoger dan het aantal lopende leaseovereenkomsten, omdat gedurende een periode van 48 maanden onder de Overeenkomst Leaseovereenkomsten kunnen worden afgesloten en de looptijd van een Leaseovereenkomst slechts 36 maanden is.
- In aanvulling op het huidige aantal leaseovereenkomsten houden we rekening met het volgende:
 - o Contractjaar 1: een stijging van 20% op het huidige aantal leaseovereenkomsten;
 - o Contractjaar 2: een stijging van 15% op het huidige aantal leaseovereenkomsten;
 - o Contractjaar 3: een stijging van 10% op het huidige aantal leaseovereenkomsten;
 - o Contractjaar 4: een stijging van 5% op het huidige aantal leaseovereenkomsten.
- We verwachten dat op basis van bovenstaande uitgangspunten onder de nieuwe Overeenkomst ruim 4.400 Leaseovereenkomsten worden afgesloten.
- Leaseprijzen zijn vergelijkbaar met het prijsniveau binnen de huidige raamovereenkomst (zoals overeengekomen in 2021) inclusief een indexering van 6% per jaar voor 5 opeenvolgende jaren (2022-2026).
- De zo verkregen geraamde opdrachtwaarde is naar boven afgerond. Op deze wijze is ook de waarde van de realisatie van de koppeling met het portaal van P-Direkt meegenomen in de raming.

Om te voorkomen dat de contractuele waarde tussentijds wordt overschreden en de Overeenkomst voor het beoogde einde van de looptijd haar effect zou verliezen, sluiten we de Overeenkomst af met een maximale opdrachtwaarde van € 43.000.000,- exclusief btw. Dit betekent dat we voor de maximale totale waarde van de Overeenkomst een waarde van 200% van de geraamde opdrachtwaarde aanhouden. Redenen hiervoor zijn:

- De onzekerheid in het verwachte aantal Leaseovereenkomsten, dat wordt afgesloten, is groot.
- Indexering van de overeengekomen tarieven gedurende de looptijd van de nieuwe Overeenkomst.
- De herzieningsclausules (zie: artikel 6 van Bijlage A (Concept Overeenkomst)). Elk van deze herzieningsclausules vertegenwoordigt een geraamde maximale waarde van 10% van de geraamde waarde van de Opdracht.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en de Deelnemers is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

LET OP

De gegevens zijn een indicatie voor de omvang van de Opdracht. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten, omdat opdrachten van meerdere Deelnemers in deze Aanbesteding samengevoegd worden tot één categorie-aanbesteding. Deze samenvoeging is echter niet onnodig.

Een belangrijk kenmerk van categoriemanagement is gezamenlijke inkoop per product- of dienstencategorie. Voor de huidige Opdracht geldt dat deze is gebaseerd op identieke eisen en wensen met identieke uitgangspunten, kaders en doelstellingen voor alle Deelnemer. Hierdoor kan de overheid steeds meer met één gezicht naar buiten treden.

Ook het contractmanagement is gecentraliseerd en belegd bij het categoriemanagement Vervoer en Verblijf. Wanneer deze samenvoeging en centralisatie zou worden gedecentraliseerd geeft dit een onevenredige verhoging in de kosten, zowel aan opdrachtgeverszijde als aan opdrachtnemerszijde.

Het doorlopen van een aanbesteding is voor zowel de Opdrachtgever als de Inschrijvers een arbeidsintensieve en kostbare aangelegenheid. Meerdere identieke aanbestedingen leiden tot meer administratieve handelingen en kosten voor zowel Opdrachtgever als Inschrijver en bovendien is er een groter risico op fouten. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding is er slechts één beschrijvend document met daarin overzichtelijk alle uitgangspunten en kaders voor de opdracht van de Rijksoverheid. Gedurende de aanbestedingsprocedure is er een single-point of contact, zijn er centrale nota's van inlichtingen waardoor de algemene vragen niet dubbel gesteld en ook niet dubbel beantwoord hoeven te worden. Zo wordt ook het risico op tegenstrijdigheden verkleind. Er is een uniforme manier van werken, communiceren en van beoordelen. Dit is zowel in het voordeel van de opdrachtgever als in het voordeel van de (potentiële) inschrijver.

Gezien het aantal marktpartijen en grote gelijkheid tussen de opdrachten van de Rijksoverheid, is het gelijktijdig publiceren van nagenoeg identieke, maar wel afzonderlijke, aanbestedingen binnen hetzelfde segment ongewenst. Marktpartijen zijn dus ook gebaat bij één aanbestedingsprocedure. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de aanbestedende diensten als aan de kant van de markt een beter beheersbare situatie, omdat de administratieve last en transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen (zie ook artikel 1.6 Aw).

We delen de Opdracht niet op in percelen

Om bovengenoemde redenen is ook een indeling in percelen bij deze Opdracht niet passend. Het betreft één dienst en deze dienstverlening behoeft een integrale benadering.

2.6. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze Aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:

- Circulariteit
- Internationale sociale voorwaarden
- Social return 2.0

Deze onderdelen komen terug in onze Eisen en in de Subgunningscriteria van het onderdeel kwaliteit.

Zie [hier](#) voor meer informatie over maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen zie.

2.7. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen, die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten, zijn opgenomen in Bijlage B (Programma van Eisen).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.1. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in 3 verschillende gronden:

- 1) **Deel III.A** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- 2) **Deel III.B** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- 3) **Deel III.C** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- Als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- Als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- Om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- Indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.4.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (waaronder een beschrijving van technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen), beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetentie

Uit de referentie blijkt dat u ervaring heeft met:

- Het leveren van minimaal 500 fietsen op basis van Full Operational Lease bij één opdrachtgever inclusief het verzorgen van het klantcontact met de gebruikers van de fietsen en de klachtenafhandeling voor de gebruikers van de fietsen.

Lever 1 referentie in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van (maximaal) 1 referentie (zie: Bijlage 4 (Referentieverklaring)).

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

- Referentieopdrachten, die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee.
- Een referentieopdracht mag langer dan drie (3) jaar geleden zijn gestart.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al heeft behaald.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie, waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

Uitvoering van de Opdracht vraagt om een grote mate van voorfinanciering. Om de continuïteit van dienstverlening te borgen, stellen wij daarom onderstaande geschiktheidseisen aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijver.

U bent adequaat verzekerd tegen beroeps- c.q. bedrijfsrisico's

- U heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (en indien van toepassing een beroeps-aansprakelijkheidsverzekering) met een dekking van minimaal €2.500.000 per jaar en minimaal €1.000.000 per gebeurtenis. Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd blijft.

Bewijsmiddel:

Indien wij de Opdracht aan u gunnen, dient u een geldig polisblad te overleggen van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (en indien van toepassing een beroeps-aansprakelijkheidsverzekering) met een dekking van minimaal de vereiste bedragen. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemde bedragen. Ook dient u aan te tonen dat de premie voor de verzekering is voldaan door middel van een verklaring van de verzekeraar of assurantiëtussenpersoon.

- U zijn geen mogelijke claims bekend, waardoor de financieel-economische draagkracht of uw continuïteit in gevaar kan worden gebracht, en
- Gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk, die uw onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Bewijsmiddel:

Indien wij de Opdracht aan u gunnen, dient u uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring aan te leveren. Deze bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt, dat de Inschrijver:

- Op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000;

Of:

- Op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - o Kwaliteitszorg is over de gehele organisatie verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: een systeem is aanwezig om te zorgen, dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte wordt verwerkt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

Bewijsmiddel:

- Een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015.

Of:

- een beschrijving van uw kwaliteitsmanagementsysteem waaruit overtuigend blijkt dat u aan minimaal dezelfde normering voldoet;

Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen, die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u [hier](#).

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u, dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel:

De door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten, dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SGK1	Assortiment	75	4.2
SGK2	Service en onderhoud	150	4.3
SGK3	Beperking van administratieve lasten	225	4.4
SGK4	Circulariteit	300	4.5
	Prijs		
SGP1	Fictieve inschrijfprijs leasebedragen	225	4.7
SGP2	Uurtarief realisatie koppeling portaal van P-Direkt	25	4.7
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste 55% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 55% van het maximaal aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding.

Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 55% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $55\% \times 750$ punten = 412,5 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

U moet tenminste een cijfer 6 scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria SGK1 en SGK2

Heeft u een lager cijfer dan een 6 op de kwalitatieve Subgunningscriteria SGK1 en SGK2? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

4.2. Subgunningscriterium Kwaliteit SGK1: Assortiment

Onze doelstelling is dat onze medewerkers bij het leasen van een fiets kunnen kiezen uit een assortiment, dat:

- Zo breed mogelijk is;
- Zonder uitzondering bestaat uit kwalitatief hoogwaardige fietsen. Hieronder verstaan wij fietsen die zijn vervaardigd uit duurzame materialen en onderdelen van goede kwaliteit, ontworpen voor langdurig gebruik, met een goede constructie die zorgt voor een minimale onderhoudsbehoefte en een lage kans op defecten gedurende de leaseperiode;
- Is afgestemd op gebruikersfeedback, marktonderzoek en nieuwe ontwikkelingen in de fietsindustrie.

Omdat onze medewerkers wonen en werken door heel Nederland, is het hierbij belangrijk dat zij in de buurt van hun woonplaats een fiets kunnen leasen.

Beschrijf waaruit uw assortiment van fietsen bestaat en hoe dit tot stand is gekomen.

Neem in uw beschrijving in elk geval het volgende op:

- a. Geef aan welke fietsen u aanbiedt voor ieder van de vier gevraagde fietstypen, te weten stadsfietsen, elektrische fietsen (e-bikes; inclusief bak-/cargofietsen), sportfietsen en speed pedelecs;
- b. Geef aan welke fietsen u aanbiedt in categorie 1 van de CAO Rijk (maximaal € 3.000,- incl. btw) en in categorie 2 van de CAO Rijk (maximaal € 7.000,- incl. btw);

Wij vragen u als onderdeel van uw beantwoording van dit Subgunningscriterium een lijst van fietsen aan te leveren. Deze kunt u als bijlage toevoegen aan uw Inschrijving en deze telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's van uw inhoudelijke beantwoording. De toelichting op deze lijst dient u in uw beantwoording op te nemen. Indien u een tekstuele toelichting opneemt in de lijst nemen wij deze niet mee in de beoordeling.

Wij beoordelen uw beschrijving op:

- de mate waarin u onze doelstelling, zoals beschreven in dit Subgunningscriterium, realiseert;
- de mate van volledigheid van uw beschrijving;
- de mate van concretisering van uw beschrijving;
- de mate waarin u de beweringen in uw beschrijving onderbouwt met informatie die verifieerbaar én meetbaar is;
- de mate waarin uw beschrijving consistent is met uw antwoorden op andere wensen en met de eisen waaraan u dient te voldoen.

4.3. Subgunningscriterium Kwaliteit SGK2: Service & onderhoud

Onze doelstelling is dat u bij de uitvoering van de Opdracht zorg draagt voor een optimale regeling ten aanzien van service en onderhoud aan de fietsen. De medewerker kan hierbij zo vaak mogelijk, en liefst altijd, gebruik maken van diens fiets. Service en onderhoud dient de medewerker zo weinig mogelijk inspanning en tijd te kosten.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan service en onderhoud van de fiets.

Besteed in uw beschrijving in elk geval aandacht aan:

- a. De wijze waarop u het jaarlijkse onderhoud organiseert, waaronder de locatie waar het onderhoud plaatsvindt;
- b. De werking van de pechhulp-service;
- c. De services, die u biedt aan de medewerker voor kleine handelingen (zoals zadel verstellen).

Wij beoordelen uw beschrijving op:

- De mate, waarin u onze doelstelling realiseert, zoals beschreven in dit Subgunningscriterium;
- De mate van volledigheid van uw beschrijving;
- De mate van concretisering van uw beschrijving;
- De mate, waarin u de beweringen in uw beschrijving onderbouwt met informatie die verifieerbaar én meetbaar is;
- De mate, waarin uw beschrijving consistent is met uw antwoorden op andere wensen en met de eisen waaraan u dient te voldoen.

4.4. Subgunningscriterium Kwaliteit SGK3: Beperking van administratieve lasten

Onze doelstelling is om bij uitvoering van de Opdracht de administratieve lasten voor zowel de Opdrachtgever als voor de medewerker die een fiets leaset zo veel mogelijk te beperken.

Beschrijf hoe u zorgt dat zowel Opdrachtgever als de medewerker zo min mogelijk tijd besteden aan de administratie die samenhangt met het leasen van een fiets.

Besteed in uw beschrijving in ieder geval aandacht aan:

- a. de eenmalige administratie bij het verwerken van een aanvraag voor een leasefiets;
- b. de terugkerende administratie van facturatie en betaling.

Wij beoordelen uw beschrijving op:

- De mate, waarin u onze doelstelling, zoals beschreven in dit Subgunningscriterium, realiseert;
- De mate van volledigheid van uw beschrijving;
- De mate van concretisering van uw beschrijving;
- De mate, waarin u de beweringen in uw beschrijving onderbouwt met informatie die verifieerbaar én meetbaar is;
- De mate, waarin uw beschrijving consistent is met uw antwoorden op andere wensen en met de eisen waar u aan dient te voldoen.

4.5. Subgunningscriterium Kwaliteit SGK4: Circulariteit

Zoals aangegeven in paragraaf 2.6 (Inkopen met impact) draait het bij het Rijk bij aanbestedingen om meer dan rechtmatig en efficiënt inkopen. Het Rijk wil door middel van inkoop ook maatschappelijke effecten bereiken. Bij de levering van fietsen zien we hierbij mogelijkheden op het gebied van circulariteit.

Voor het thema circulariteit is onze doelstelling dat producten, onderdelen en materialen zo worden ingezet dat ze hun waarde behouden en opnieuw kunnen worden ingezet in gesloten kringlopen. Het is dus van belang dat verspilling van grondstoffen wordt voorkomen, en producten en materialen hoogwaardig worden hergebruikt.

Beschrijf hoe u bij uitvoering van deze Opdracht invulling geeft aan circulariteit.

Besteed in uw beschrijving in elk geval aandacht aan:

- a. Hoe u rekening houdt met circulariteit bij het samenstellen van uw assortiment;
- b. Hoe u onze medewerkers stimuleert een maximaal circulaire fiets te kiezen;
- c. Wat met de fiets gebeurt na afloop van een Leaseovereenkomst. Welke opties biedt u bijvoorbeeld aan voor eventuele overname van de fiets door de medewerker;
- d. Het hergebruik van kapotte of vervangen onderdelen van de leasefiets, waaronder de accu en andere elektrische componenten (zoals verlichting, boardcomputer en motor).

Wij beoordelen uw beschrijving op:

- De mate, waarin u onze doelstelling, zoals beschreven in dit Subgunningscriterium, realiseert;
- De mate van volledigheid van uw beschrijving;
- De mate van concretisering van uw beschrijving;
- De mate, waarin u de beweringen in uw beschrijving onderbouwt met informatie die verifieerbaar én meetbaar is;
- De mate, waarin uw beschrijving consistent is met uw antwoorden op andere wensen en met de eisen waar u aan dient te voldoen.

4.6. Beantwoording Subgunningscriteria Kwaliteit

Gebruik Bijlage 2 voor de beantwoording van het Subgunningscriterium Kwaliteit.

Voeg Bijlage 2 (Antwoord op het Subgunningscriterium Kwaliteit) toe aan uw Inschrijving.

Voor uw beantwoording van het Subgunningscriterium Kwaliteit hanteren wij een maximum van 16 pagina's (A4).

Bijlage 2 mag in totaal (dus inclusief voorblad en tekstblokken met beschrijving SGK) maximaal 16 pagina's bedragen.

Daarbij gelden de volgende eisen:

- Lettertype Verdana 9 pt;
- Regelafstand minimaal 1;
- Marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- Inclusief eventuele Bijlagen;
- Geen kolommen.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium Kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden, externe documenten en websites beoordelen wij niet.

4.7. Subgunningscriteria Prijs

In Bijlage 3 (Prijsopgaveformulier) geeft u uw prijs op.

Wij maken hierbij onderscheid in 2 Subgunningscriteria op het onderdeel 'Prijs':

- SGP1 Fictieve inschrijfprijs leasebedragen;
- SGP2 Uurtarief realisatie koppeling portaal van P-Direkt.

Subgunningscriterium Prijs 1 (SGP1): Fictieve inschrijfprijs leasebedragen

U vult Bijlage 3 (Prijsopgaveformulier) in met uw maandelijkse leasebedragen voor fietsen met een aangegeven consumentenadviesprijs. U doet dit voor ieder van de vier type fietsen, zoals beschreven in paragraaf 2.3 (De scope van de Opdracht). Voor ieder fietstype vult u voor elke genoemde consumentenadviesprijs een leasebedrag (**inclusief btw**) in.

Per fietstype bepalen we voor elke consumentenadviesprijs, op basis van het door u ingevuld leasetarief en een door ons opgegeven fictief aantal Leaseovereenkomsten, de totale kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. We tellen de totale kosten van elke consumentenadviesprijs en voor alle fietstypes vervolgens bij elkaar op om tot een fictieve inschrijfprijs voor dit Subgunningscriterium te komen.

Nota Bene

Voor refurbished fietsen dient het maandelijkse leasebedrag gebaseerd te zijn op de verkoopwaarde die de fiets heeft op het moment dat de Leaseovereenkomst wordt aangegaan. Voor refurbished fietsen worden geen separate tarieven gehanteerd. Dit houdt in dat een nieuwe fiets met een consumentenadviesprijs die overeenkomt met de verkoopwaarde van een refurbished fiets hetzelfde leasebedrag heeft.

Leasebedragen voor niet-geoffreerde consumentenadviesprijzen

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst geldt dat het leasebedrag voor een fiets met een consumentenadviesprijs, waarvoor in deze Aanbesteding geen leasebedrag is uitgevraagd (gewenste aanschafprijs), altijd lager is dan het aangeboden leasebedrag van de laagste aanschafprijs (voor hetzelfde type fiets) die hoger is dan de gewenste aanschafprijs.

Subgunningscriterium Prijs 2 (SGP2): Uurtarief realisatie koppeling portaal van P-Direkt

U geeft in Bijlage 3 (Prijsopgaveformulier) in het tabblad 'Realisatie koppeling P-Direkt' een uurtarief (excl. btw) op voor het realiseren van de koppeling met P-Direkt. Dit betreft één (1) gemiddeld uurtarief voor alle inzet, die nodig is om de koppeling te realiseren.

De door u opgegeven tarieven worden onderdeel van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer kan eenmalige kosten voor de realisatie van deze koppeling separaat in rekening brengen bij Opdrachtgever (op basis van een af te sluiten Nadere overeenkomst).

4.8. *Verplichte Bijlage: Beschrijving en kostenraming realisatie koppeling met portaal van P-Direkt*

Wij vragen voor het realiseren van de koppeling met het portaal van P-Direkt in deze aanbesteding **geen** vaste totale prijs uit. Deze prijs komt in overleg tot stand gedurende de looptijd van de Opdracht op basis van het uurtarief, zoals opgegeven door Opdrachtnemer in diens Inschrijving onder Subgunningscriterium Prijs 2.

Opdrachtgever heeft hierdoor behoefte aan een referentie voor deze werkzaamheden en kosten.

U dient als onderdeel van uw Inschrijving een beknopte beschrijving toe te voegen van de wijze waarop – indien Opdrachtgever u daartoe opdracht geeft – u een koppeling met het portaal van P-Direkt realiseert. Deze beschrijving bevat ten minste:

- a. Een algemeen plan van aanpak (op hoofdlijnen) voor het realiseren van de koppeling;
- b. Een raming van de (eenmalige) kosten die gemoeid zijn met de realisatie van deze koppeling (eventuele structurele kosten dienen in uw leasebedragen opgenomen te zijn). Voor de raming maakt u gebruik van het uurtarief dat u heeft opgenomen in Bijlage 3 (Prijsopgaveformulier);
- c. Een overzicht van de belangrijkste aannames en randvoorwaarden waarop de kostenraming is gebaseerd.

Indien deze verplichte bijlage onvolledig is of ontbreekt dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt voor uw beschrijving geen punten verdienen.

Indien Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst besluit uitvoering te geven aan de realisatie van de koppeling, zal Opdrachtnemer worden uitgenodigd om op basis van een nadere specificatie van Opdrachtgever een offerte in te dienen. De bij Inschrijving ontvangen beschrijving en kostenraming kunnen hierbij als uitgangspunt en referentie worden gebruikt.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u voldoet aan het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.2).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

Elk Subgunningscriterium (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt een score. De beoordelingscommissie bepaalt welke score elke uitwerking van een Subgunningscriterium van uw Inschrijving krijgt. Deze score drukken we uit in een cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Cijfer	Puntenscore [in % van het maximum aantal punten]	Toelichting
10	100	Uitstekend: de Inschrijver heeft uitstekend antwoord gegeven op de vraag bij dit Subgunningscriterium.
8	80	Goed: Inschrijver heeft goed antwoord gegeven op de vraag bij dit Subgunningscriterium.

6	55	Voldoende: Inschrijver heeft voldoende antwoord gegeven op de vraag bij dit Subgunningscriterium.
4	15	Onvoldoende: Inschrijver heeft onvoldoende antwoord gegeven op de vraag bij dit Subgunningscriterium.
2	5	Slecht: Inschrijver heeft slecht antwoord gegeven op de vraag bij dit Subgunningscriterium.
0	0	Geen score: Inschrijver heeft geen antwoord gegeven op de vraag bij dit Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en cijfer de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de cijfers en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een cijfer op elk Subgunningscriterium.

De uiteindelijke puntenscore wordt bepaald door de toegekende cijfers.

In de tabel puntenschaal ziet u welke puntenscore hoort bij ieder cijfer. Dit aantal punten is uitgedrukt in een percentage van het maximum aantal punten dat een Inschrijving kan scoren voor een Subgunningscriterium. De totale puntenscore op het onderdeel kwaliteit is een optelsom van de puntenscores op de verschillende Subgunningscriteria.

5.3. Beoordeling op prijs

Subgunningscriterium Prijs 1 (SGP1): Fictieve inschrijfprijs leasebedragen

Om de score van de prijs van uw Inschrijving voor dit Subgunningscriterium te bepalen, hanteren we onderstaande formule:

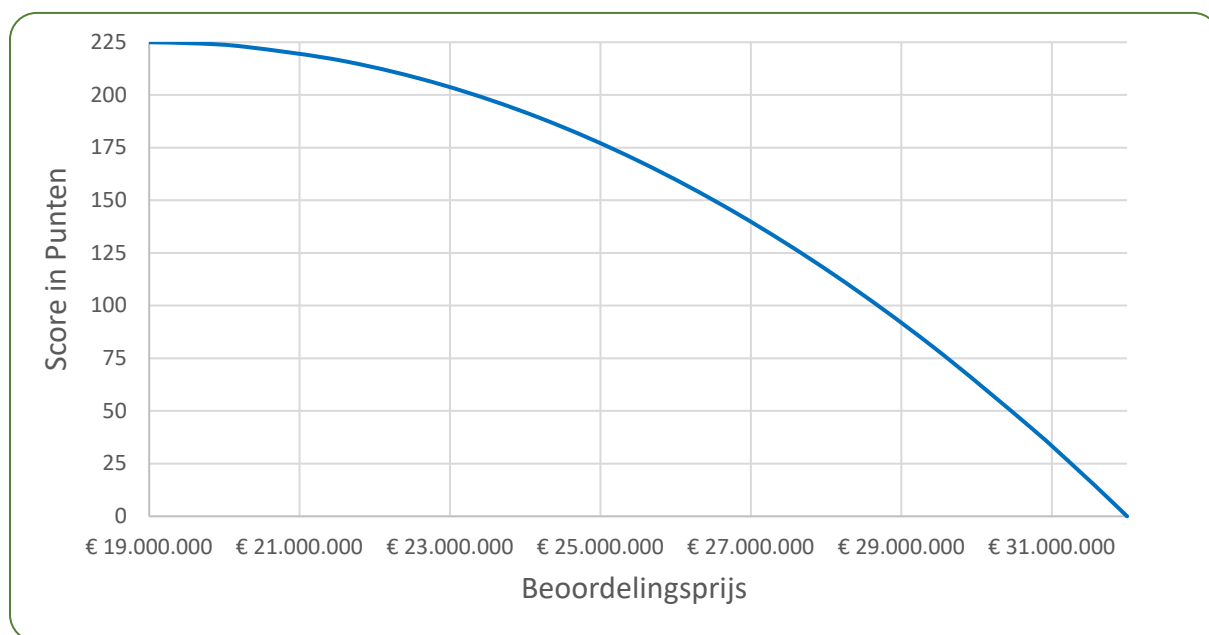
$$\text{Score prijs} = \text{max. punten} - \frac{(\text{max.punten} \times \frac{\text{min.prijs} - X}{\text{verschil max.prijs} - \text{min.prijs}})^2}{\text{max.punten}}$$

Hierbij geldt:

max.punten	225; dit is het maximale aantal te behalen punten voor dit Subgunningscriterium.
max.prijs	€ 32.000.000,- incl. btw; Als u voor deze prijs aanbiedt krijgt u 0 punten voor de prijs van uw Inschrijving op dit Subgunningscriterium. Schrijft u voor een hogere prijs in dan is uw Inschrijving ongeldig. Deze wordt dan terzijde gelegd en u neemt verder geen deel meer aan deze Aanbesteding.
min.prijs	€ 19.000.000,- incl. btw; Als u voor deze prijs aanbiedt, krijgt u het maximale aantal punten voor de prijs van uw Inschrijving op dit Subgunningscriterium. Schrijft u voor een lagere prijs in dan krijgt u ook het maximale aantal punten.
X	De prijs van uw Inschrijving op dit Subgunningscriterium of beoordelingsprijs (zoals beschreven in paragraaf 4.7).

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven.



Subgunningscriterium Prijs 2 (SGP2): Uurtarief Realisatie koppeling met portaal van P-Direkt

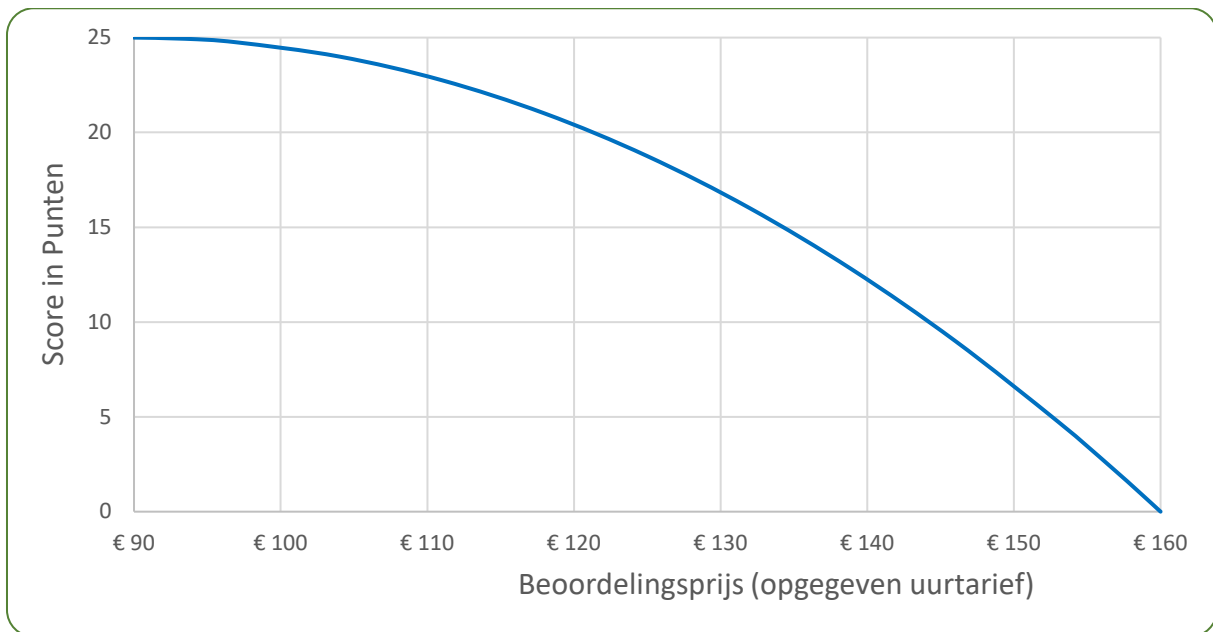
Om de score van de prijs van uw Inschrijving voor dit Subgunningscriterium te bepalen, hanteren we dezelfde formule als bij Subgunningscriterium Prijs 1

Voor Subgunningscriterium Prijs 2 geldt:

- | | |
|------------|---|
| max.punten | 25; dit is het maximale aantal te behalen punten voor dit Subgunningscriterium. |
| max.prijs | € 160,- excl. btw; Als u voor dit uurtarief aanbiedt krijgt u 0 punten voor de prijs van uw Inschrijving op dit Subgunningscriterium. Schrijft u voor een hoger tarief in dan is uw Inschrijving ongeldig. Deze wordt dan terzijde gelegd en u neemt verder geen deel meer aan deze Aanbesteding. |
| min.prijs | € 90,- excl. btw; Als u voor dit uurtarief aanbiedt, krijgt u het maximale aantal punten voor de prijs van uw Inschrijving op dit Subgunningscriterium. Schrijft u voor een lager tarief in dan krijgt u ook het maximale aantal punten. |
| X | De prijs van uw Inschrijving op dit Subgunningscriterium of beoordelingsprijs (zoals beschreven in paragraaf 4.7). |

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven.



Berekening totaalscore Subgunningscriterium Prijs

De totale puntenscore op het onderdeel prijs is een optelsom van de puntenscores op beide Subgunningscriteria (SGP1 en SGP2).

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor Prijs en Kwaliteit.

De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve Subgunningscriterium Circulariteit (SGK4).

Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U minimaal 55 % van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- U minimaal een cijfer 6 scoort op de kwalitatieve Subgunningscriteria SGK1 en SGK2;
- U de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium Prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- Financiële leasing 66114000-2

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Niels van der Haar, Senior Inkoopadviseur RIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Marjo Donker, projectsecretaris RIS, op als vervanger.

6.5. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontleen.

Activiteit	Uiterste datum (en tijd)
Datum publicatie Beschrijvend document	19 september 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	3 oktober 2025 vóór 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	21 oktober 2025
Indienen van vragen over Nota van Inlichtingen 1	28 oktober 2025 vóór 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	6 november 2025
Indienen Inschrijving	17 november 2025 vóór 12.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	9 januari 2026
Einddatum bezwaartermijn	29 januari 2026
Gunning Overeenkomst	30 januari 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst (op zijn vroegst)	2 februari 2026

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor *Vragen en Antwoorden* in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat

wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. U kunt in deze ronde echter alleen vragen stellen over de door ons gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Stelt u een andere vraag dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers.

Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via Tendered

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via Tendered. Bent u te laat of schrijft u niet in via Tendered? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in Tendered. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via Tendered en u vindt dan op Tendered de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;

- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze [privacyverklaring](#) leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen tien (10) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- een geldig polisblad van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (en indien van toepassing een beroeps-aansprakelijkheidsverzekering) met een dekking van minimaal de vereiste bedragen. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemde bedragen. Ook dient u aan te tonen dat de premie voor de verzekering is voldaan door middel van een verklaring van de verzekeraar of assurantietussenpersoon.
- de laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat deze geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

- een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015 en een statement of applicability - SOA, dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in Tendered.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervalttermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de Tendered berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde

Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op [TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer](#). Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de uit inschrijvingsdeadline stellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek.

Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.6	Bijlage 2 (uploaden in pdf en Word)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Lijst van fietsen (onderdeel antwoord op SGK1)	4.2	eigen format Inschrijver (in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	4.7	Bijlage 3 (uploaden in pdf en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 6.10 7.4 7.5	(UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Referentieverklaring	3.2	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Beschrijving en kostenraming realisatie koppeling met P-Direktportaal	4.8	eigen format Inschrijver (in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 (Referentieverklaring)').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.4. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor

alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.in

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI 2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst indien wij een Dienst willen afnemen die onder de scope van deze aanbesteding valt.

Indien wij een fiets leasen sluiten we hiervoor een Leaseovereenkomst

Wij sluiten met u geen Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht verwerkt u persoonsgegevens. Dit doet u echter in een rol als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. U dient zich daarbij te houden aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

8.2. Wijzigingsprocedure

In de Overeenkomst is de door Opdrachtnemer uit te voeren Opdracht vastgelegd. Met de in Bijlage D opgenomen wijzigingsprocedure wordt voorzien in veranderende behoeften van Deelnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen beweegredenen ontstaan om de overeengekomen Opdracht te willen wijzigen. De wijzigingsprocedure in Bijlage D beschrijft de procedure voor het doorvoeren van wijzigingen van de Opdracht.

Voorbeelden (niet limitatief) van een wijziging van de Opdracht zijn:

- Herinrichten van een Dienst om de efficiëntie en effectiviteit te verbeteren;
- Uitbreiden van een Dienst door innovaties in de markt;
- Uitbreiden van een Dienst door uitbreidingen in de technische applicaties;
- Uitbreiden van een Dienst door behoeften van Deelnemers;
- Vastleggen of wijzigen van een procedure voor de financiële afhandeling.

8.3. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten, die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. De schade, die kan ontstaan doordat de Aanbesteding wordt stopgezet of als u de Opdracht niet krijgt gegund, is voor uw eigen risico.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- U vindt, dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- U vindt, dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar [hier](#) meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de 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 (Staatsblad 2016/241).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in Tendered met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	RIS Niels van der Haar (Senior) Inkoopadviseur Vervangend contactpersoon Marjo Donker Projectsecretaris
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Deelnemer</u>	Een rijksorganisatie of ministerie dat is aangesloten bij deze aanbesteding en gebruik zal maken van de overeengekomen diensten voor leasefietsen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.

<u>Full Operational Lease</u>	Het leasen van fietsen op basis van een all-inclusive tarief. In het all-inclusive tarief zijn zaken als rente, onderhoud, reparatie, pechhulp, banden en verzekering tegen diefstal en vermissing, schade en -indien verplicht- WA (wettelijke aansprakelijkheid) inbegrepen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Leaseovereenkomst</u>	Specifieke vorm van een Nadere overeenkomst. Schriftelijke vastlegging van een opdracht voor het verrichten van Diensten onder de Overeenkomst aangaande de lease van een fiets voor de duur van 36 maanden.
<u>Nadere overeenkomst</u>	Schriftelijke vastlegging van een opdracht voor het verrichten van Diensten onder de Overeenkomst
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht of Raamovereenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.

<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in Tenedernd, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Raamovereenkomst</u>	Zie Overeenkomst
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .
<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>Tendernd</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tendernd.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.