

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding voor Fiets Lease t.b.v.

Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord



Brabant Midden-West-Noord

Datum: 21 juli 2026
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-5893

Inhoudsopgave

1	AANBESTEDINGSKADER	3
1.1	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER.....	3
1.2	PROCEDURE.....	3
1.3	CLUSTERING EN PERCELEN.....	3
1.4	GUNNINGSCRITERIUM	3
1.5	VARIANTEN EN ALTERNATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	3
1.6	OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	4
1.7	PLANNING	4
1.8	COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	4
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1	BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	5
2.2	PROGRAMMA VAN EISEN	6
3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN.....	10
3.1	OVEREENKOMST	10
3.2	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	11
3.3	FINANCIËLE BEPALINGEN	12
3.4	OVERIGE BEPALINGEN	13
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
4.2	WIJZE VAN INSCHRIJVING.....	16
4.3	VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
4.4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEROEPSBEVOEGDHEID	19
4.5	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	22
4.6	GUNNINGSCRITERIA	23
4.7	OPDRACHTVERSTREKKING EN RECHTSBESCHERMING.....	28
5	BIJLAGEN	31

1 Aanbestedingskader

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord

De Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord (hierna: 'RAV BMWN') is aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever. De RAV BMWN biedt acute zorgverlening en besteld ambulancevervoer voor 35 gemeenten in twee regio's (RAV Midden- en West-Brabant en de RAV Brabant-Noord). De regio Midden-West Brabant is verdeeld in vier werkgebieden en de regio Brabant Noord in twee. Het totale werkgebied van de RAV BMWN telt dertien (13) ambulanceposten, twee (2) meldkamers en één (1) centraal magazijn.

Adresgegevens aanbestedende dienst en Opdrachtgever:

RAV BMWN

Gruttostraat 14

5212 VM 's-Hertogenbosch



Aanbestedende dienst en Opdrachtgever worden in dit aanbestedingsdocument aangeduid als Opdrachtgever. De aanbieder wordt hierna aangeduid als Inschrijver.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing, evenals alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

1.3 Clustering en percelen

De opdracht betreft geen clustering van werkzaamheden en de opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen een logisch samenhangend, onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen, maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.

1.4 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hanteert hierbij als gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Kwaliteit: 60%

Prijs: 40%

1.5 Varianten en alternatieve Inschrijvingen

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieve Inschrijvingen in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

1.6 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen wordt voorzien door middel van het gebruik van TenderNed en zal dus niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

1.7 Planning

De (indicatieve) planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Nieuwe planning na rectificatie:

Proces	Datum
Publicatie rectificatie	21-07-2025
Indienen Nota van Inlichtingen	31-07-2025 tot 11:00 uur via vragenmodule van TenderNed
Publicatie antwoorden	7-08-2025 (streefdatum)
Ontvangst inschrijvingen	20-08-2025 tot 11:00 via kluis TenderNed
Voorlopige gunningsbeslissing	29-08-2025
Definitieve gunning	19-09-2025
Startdatum overeenkomst	1 oktober 2025

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd de planning aan te passen. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen/bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen voor Inschrijvers.

1.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.8.1 Contactpersoon Opdrachtgever

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is: Tugce Altun. Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en de (potentiële) Inschrijver uitsluitend via TenderNed plaats.

1.8.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door Inschrijver bij de Inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De Opdrachtgever wenst voor de lease van fietsen een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

2.1.1 Aanleiding

Opdrachtgever wil de fietslease regeling aan haar medewerkers aanbieden als aantrekkelijke arbeidsvoorwaarde en hiermee uiting geven aan een aantal belangrijke thema's zoals vitaliteit, duurzame inzetbaarheid en goed werkgeverschap. Daarnaast is het als organisatie belangrijk om de milieubelasting te verminderen. Eén van de manieren waarop dit bereikt kan worden, is door het stimuleren van duurzaam woon-werkverkeer, zoals fietsen. Fietsen is niet alleen milieuvriendelijk, maar het bevordert ook een gezonde levensstijl, vermindert verkeersdruk en draagt bij aan de algehele vitaliteit van medewerkers.

2.1.2 Gewenste situatie

Middels de aanbesteding stellen we een fietsleaseplan beschikbaar, waarmee medewerkers van de Opdrachtgever de mogelijkheid krijgen om een fiets te leasen voor woon- werkverkeer en persoonlijk gebruik. Dit zal niet alleen bijdragen aan een gezonder en duurzamer personeelsbestand, maar zal ook de betrokkenheid van medewerkers vergroten en de positie van de Opdrachtgever als werkgever versterken. Momenteel kent de Opdrachtgever al een fietsplan regeling, waarbij medewerkers de mogelijkheid hebben om tot een maximaal aankoopbedrag van €1.400,00 euro per drie (3) jaar een fiets aan te schaffen en de kosten te verrekenen via Opdrachtgever. De Opdrachtgever wil naast het bestaande fietsplan graag een fietsleaseregeling aanbieden voor medewerkers die niet in één keer het bedrag willen of kunnen betalen voor de aanschaf van een fiets en dit bedrag graag willen spreiden middels een maandelijkse bijtelling.

De Opdracht heeft betrekking op het leveren van fietsen (o.a. stadsfietsen, bakfietsen, racefietsen, mountainbikes, elektrische fietsen en speed pedelecs) inclusief het bieden van service, verzekeringen en onderhoud ten behoeve van zakelijke lease. Opdrachtgever heeft in haar fietsregeling vastgesteld dat de maximum catalogusprijs incl. eventuele fietsaccessoires voor een leasefiets €5.000,- incl. Btw is en gaat uit van een leasecontract met een standaard looptijd van 36 maanden.

Personeelsbestand

Totaal bestaat het huidige personeelsbestand van de Opdrachtgever uit ongeveer 729 medewerkers. Het huidige personeelsbestand bestaat uit 44,0% vrouw en 56,0% man. Op dit moment heeft 12,8% van de medewerkers een tijdelijk contract en 87,2% van de medewerkers een contract voor onbepaalde tijd. Medewerkers met een contract voor onbepaalde tijd mogen gebruik maken van de regeling. Opdrachtgever gaat uit van een deelname van ongeveer 25 medewerkers per jaar. In het eerste jaar zal dit naar verwachting meer zijn, uitgaande van 65 medewerkers. Voor de duur van de Raamovereenkomst komt dit neer op gemiddeld 35 medewerkers per jaar. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Het proces voor de aanvraag van een fiets ziet er als volgt uit:

1. De medewerker zal via het intranet van de Opdrachtgever doorgelinkt moeten worden naar het online portal van Opdrachtnemer om een aanvraag samen te stellen. Opdrachtnemer faciliteert dit proces en zorgt ervoor dat Opdrachtgever de juiste gegevens uit het online portal kan genereren, zie eis O3 van het programma van eisen.
2. Tijdens het aanvraagproces is voor de medewerker direct te zien wat de deelnemende fietsenwinkels zijn om, desgewenst, een bezoek te brengen ter oriëntatie of voor advies.
3. De medewerker neemt besluit tot aanschaf van een fiets.
4. De beheerders van de Opdrachtgever beoordelen de aanvraag via het online portal middels een beheerdersaccount.
5. Na goedkeuring bestelt de medewerker de fiets.
6. Opdrachtnemer stelt de gebruikersovereenkomst op.

7. De medewerker van de Opdrachtgever controleert de gebruikersovereenkomst met definitieve offerte en tekent deze voor akkoord. Het bestelproces kan niet worden afgerond zonder ondertekening van de gebruikersovereenkomst.
8. Na bestelling start het proces van administratieve afhandeling.
9. Voor de administratieve afhandeling dient vanuit het online portal alle gegevens gegenereerd te kunnen worden die nodig zijn voor verwerking in het salaris per medewerker in het systeem van de Opdrachtgever (Beaufort – Visma Raet). Ook mutaties en wijzigingen dienen automatisch verwerkt te worden.
10. Alle fietsen worden gebruiksklaar afgeleverd op de juiste maatstelling voor de medewerker. De fietsen worden afgeleverd met een goedgekeurd slot conform de verzekeringsvoorwaarden.
11. Opdrachtnemer zorgt voor een korte (persoonlijke) instructie voor goed en veilig gebruik van de fiets, al dan niet via de lokale fietsenzaak.

2.2 Programma van Eisen

Assortiment	
A1.	Opdrachtnemer is in staat, al dan niet via een netwerk aan lokale fietsenwinkels, een divers assortiment te leveren bestaande uit gerenommeerde/gangbare A-merken.
A2.	Opdrachtnemer werkt samen met een breed netwerk aan lokale fietsenwinkels, waardoor medewerkers niet verder dan 20km enkele reis hoeven te reizen naar de lokale fietsenwinkel voor service en onderhoud.
A3.	Opdrachtnemer is in staat om stadsfietsen, elektrische fietsen, elektrische bakfietsen, racefietsen, mountainbikes en speed pedelecs te leveren.
A4.	Alle fietsen worden gebruiksklaar afgeleverd met een goedgekeurd slot conform de verzekeringsvoorwaarden.
A5.	De elektrische (bak)fiets/speed pedelec kan opgeladen worden via een standaard wandcontactdoos (230 Volt/8 Amp).
A6.	De accu van de elektrische (bak)fietsen is onderhoudsarm. De Opdrachtnemer dient afhankelijk van het type fiets een passende accu te gebruiken.
A7.	De elektrische (bak)fiets/speed pedelec wordt geleverd inclusief bijbehorende oplader.
A8.	Alle fietsen dienen veilig en gekeurd te zijn volgens Nederlandse wet- en regelgeving (indien relevant afhankelijk van het type).
A9.	Speed pedelecs zijn door de RDW goedgekeurd.
A9.	Opdrachtnemer staat op de tenaamstelling en kenteken van speed pedelec. Opdrachtgever ontvangt hier een kopie van.
Leasecontract	
L1.	De looptijd van het individuele leasecontract voor een fiets bedraagt standaard 36 maanden.
L2.	Opdrachtnemer blijft eigenaar van de fiets.
L3.	Medewerker kan ervoor kiezen om eventuele losse accessoires mee te leasen binnen het leasecontract, uitsluitend bij aanvang van het leasecontract. Het gaat dan om bijvoorbeeld hangsloten, fietstassen, windschermen, fietsmanden, helmen etc. Dit dient maximaal 15% te zijn van het totale leasebedrag. De leaseprijs is inclusief deze losse accessoires.
L4.	In het leasecontract wordt geen maximum aantal gereden kilometers opgenomen.
L5.	De fiets wordt binnen maximaal zes (6) weken geleverd, tenzij anders vooraf afgesproken. Indien deze levertijden niet gehaald kunnen worden, maakt Opdrachtnemer dit vooraf kenbaar bij medewerker en opdrachtgever inclusief een onderbouwing. Opdrachtnemer biedt (eventueel) een alternatief met een levertijd die voldoet aan deze eis.
Einde leasecontract	
E1.	Na einde leasetermijn bestaat de mogelijkheid om de fiets over te kopen. Eindafrekening vindt plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

	Einde leasecontract houdt in: - Einde van de looptijd van het individuele leasecontract. - Einde arbeidsovereenkomst / uitdiensttreding medewerker. - Vroegtijdige opzegging door medewerker van het individuele leasecontract.
E2.	Opdrachtnemer geeft de medewerker de 1e optie om de fiets na afloop van het leasecontract over te kopen van Opdrachtnemer, voor de dan geldende restwaarde conform de gebruikersovereenkomst. De restwaarde aan het einde van het leasetermijn wordt door Opdrachtnemer kenbaar gemaakt op het online portal of per email.
E3.	Indien medewerker besluit de fiets <u>niet</u> over te kopen na afloop leasecontract, dan levert medewerker de fiets weer in bij Opdrachtnemer (aangesloten fietsenwinkel).
E4.	In geval van vroegtijdige opzegging door medewerker van het individuele leasecontract, heeft medewerker de mogelijkheid om de fiets mee te nemen naar nieuwe werkgever indien aangesloten bij Opdrachtnemer, evenals de fiets aan een collega van Opdrachtgever over te dragen. Indien bovenstaande geen opties zijn, komt het resterende leasebedrag op kosten van medewerker. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verrekening van het resterende leasebedrag bij de medewerker. De Opdrachtgever fungeert niet als tussenpersoon tussen de Opdrachtnemer en de medewerker. Alle communicatie en financiële afwikkelingen met betrekking tot de fietslease zullen in dit geval direct tussen de Opdrachtnemer en de medewerker plaatsvinden. Opdrachtgever loopt hierin geen enkel (financieel) risico. De inschrijver past onderstaande methode toe voor het berekenen van de beëindigingsvergoeding bij voortijdige beëindiging van een leaseovereenkomst. Deze methode dient ten minste te voldoen aan de volgende uitgangspunten: • Bij beëindiging na 12 maanden wegens uitdiensttreding of langdurige ziekte mag de vergoeding maximaal gelijk zijn aan één maandtermijn van de lease ongeacht de reden van beëindiging; • Bij beëindiging binnen de eerste 12 maanden wegens uitdiensttreding of langdurige ziekte mag de vergoeding maximaal 12 keer de maandelijkse leaseprijs minus de reeds betaalde termijnen; • In overige gevallen bedraagt de vergoeding niet meer dan 40% van de resterende leasekosten.
E5.	Indien een medewerker overlijdt stopt per direct het leasecontract zonder bijkomende kosten voor de medewerker, de nabestaanden of Opdrachtgever.
Online portal	
O1.	Opdrachtnemer biedt een gebruiksvriendelijk online portal aan waar medewerker de aanschaf en beëindiging van het leasecontract kan verwerken en waar alle zaken rondom de leasefiets inzichtelijk zijn voor medewerker en werkgever. Dit behelst in ieder geval: Begin- en einddatum leasecontract, type fiets, bedrag fiets, bedrag fiets per maand, overnamekosten, geactualiseerde resterende duur fietsleasecontract.
	Het online portal dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten: - Calculator van het maandelijkse leasebedrag (o.a. verschil bruto netto) - Keuze servicepakket - Keuze type fietsen - Privégebruik fiets versus zakelijk gebruik (o.a. hoe dit werkt en wat er van medewerker verwacht wordt) - Overname fiets na afloop contract - Opties bij vroegtijdige beëindiging leasecontract - Algemeen verschil tussen fietsplan en fietsleaseplan
O2.	In het online portal is een overzicht met aangesloten fietsenwinkels opgenomen.

O3.	Het is mogelijk om meerdere daartoe geautoriseerde gebruikers toegang te geven tot het online portal. Dit wordt niet beperkt tot één (1) persoon.
O4.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle relevante informatie rondom het gebruik van de fiets evenals wettelijke verplichtingen aan medewerker gecommuniceerd worden via het online portal. Denk hierbij aan de verplichting van het dragen van een helm bij een speed pedelec.
O5.	Het online portal voorziet Opdrachtgever van de onderstaande gegevens: - Naam en personeelsnummer medewerker. - Kopie gebruikersovereenkomst in digitaal dossier medewerker. - Kopie offerte in digitaal dossier medewerker. - Berekening van het in te houden leasebedrag per medewerker per leasecontract per ingangsdatum lease t.b.v. de salarisverwerking. Dit betreft de reguliere inhouding + opgaaf bijtelling. - Bijdrage werkgever per medewerker per leasecontract per ingangsdatum lease t.b.v. de salarisverwerking.
O6.	Het online portal moet de vertrouwelijke gegevens van medewerkers veilig opslaan en beheren, en de toegang tot deze gegevens beperken tot geautoriseerde personen. Eén en ander voor zover in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens conform de AVG en middels een verwerkersovereenkomst (bijlage 1).
O7.	De Opdrachtnemer verplicht zich om, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en in geval van een overstap naar een nieuw systeem van de Opdrachtgever, volledig mee te werken aan de noodzakelijke aanpassingen, gegevensoverdracht, en/of technische koppelingen tussen het systeem van de Opdrachtnemer en het nieuwe systeem van de Opdrachtgever. Deze medewerking zal worden verleend zonder extra kosten voor de Opdrachtgever.
O8.	Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst het personeels- en/of salarissysteem wijzigt. In dat geval dient Opdrachtnemer medewerking te verlenen aan het aanpassen van de benodigde koppeling(en). De hiermee gemoeide kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij sprake is van een onevenredige belasting, in welk geval hierover in overleg met de Opdrachtgever nadere afspraken worden gemaakt
Service en onderhoud	
S1.	Opdrachtnemer biedt een servicepakket aan bij elke type fiets waarin de volgende onderdelen minimaal zijn inbegrepen: - service en onderhoud - reparatie van lekke banden is inbegrepen in alle servicepakketten. - pechhulp - verzekeringen Deze servicepakketten dienen in de leaseprijs inbegrepen te zijn in de vorm van een all-in leasebedrag.
S2.	Opdrachtnemer heeft een landelijke dekking maar voornamelijk in de zuidelijke provincies. Opdrachtnemer biedt de medewerker altijd een lokale faciliteit aan voor service, reparatie en onderhoud van de fiets. In de meeste gevallen is er binnen 20 kilometer van de woonplaats van medewerker een aangesloten fietsenwinkel aanwezig. Inschrijver maakt gebruik van lokale professionele fietsendealers.
S3.	De medewerker neemt rechtstreeks contact op met de aangesloten fietsenwinkel over operationele zaken zoals het inplannen van onderhoud, reparaties en vragen met betrekking tot de fiets. Opdrachtnemer heeft hiervoor een telefoonnummer, e-mailadres en het online portal beschikbaar.
S4.	Er dient periodiek preventief onderhoud plaats te vinden. De frequentie van dit onderhoud wordt gebaseerd op het type fiets en/of aantal gereden kilometers. Voor preventieve onderhoudsbeurten mogen de fietsen maximaal één (1) werkdag buiten gebruik zijn, mits deze vóór 10:00 uur aangeboden is. Tijdens het onderhoud zorgt Inschrijver voor een vergelijkbare vervangende fiets voor de medewerker, indien de medewerker dit nodig acht.
S5.	Reparaties vinden plaats zo vaak als nodig is. Opdrachtnemer zal kosteloos een vervangende gelijkwaardige fiets aanbieden indien beschikbaar en nodig voor medewerker.

S6.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een allrisk verzekering voor diefstal van de fietsen. In geval van diefstal worden de verzekeringsvoorwaarden gevolgd voor de vaststelling van het (mogelijke) eigen risico. De medewerker zal bij diefstal aangifte doen.
S7.	Bij schade bedraagt het eigen risico voor de medewerker niet meer dan 50 euro per schadegeval aan sportfietsen, speed pedelecs en bakfietsen. Voor fietsen die in een andere categorie vallen betreft het eigen risico per schadegeval maximaal 25 euro. Afrekening van het eigen risico geschiedt buiten Opdrachtgever om.
S8.	Opdrachtnemer is aanspreekpunt en eindverantwoordelijk voor eventuele garantieafhandeling. Dit geschiedt buiten Opdrachtgever om.
S9.	De pechhulp is 24 uur / 7 dagen per week beschikbaar. Indien de medewerker pech heeft regelt Opdrachtnemer vervangend vervoer of thuisbrengservice. Categorieën
Implementatie	
I1.	De implementatie is zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen twee (2) maanden na gunning, afgerond. Tot implementatie behoort ten minste het inrichten en werkend opleveren van het online portal.
I2.	Tijdens de implementatie wordt door Opdrachtnemer de gebruikersovereenkomst voorgelegd bij Opdrachtgever ter beoordeling. Opdrachtgever kan ook reglementen toevoegen die standaard worden verstrekt aan medewerker middels het online portal. Opdrachtnemer faciliteert hierbij een digitale functie waarin medewerker akkoord gaat met de aangeboden documenten.
I3.	Onderdeel van de implementatie is het opstellen van een communicatieplan. Dit communicatieplan dient ervoor om de medewerkers zo goed mogelijk te informeren over het fietsleaseplan. Voor de medewerkers moet het helder zijn welke stappen zij dienen te doorlopen alvorens over te gaan tot het bestellen van de fiets.
I4.	Opdrachtnemer ondersteunt en ontzorgt Opdrachtgever in de administratieve verwerking rondom de kilometerregistratie van het gebruik van de fiets door medewerker. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever in het klaarmaken van het roostersysteem voor deze registratie of biedt een passend alternatief aan.
I5.	De Opdrachtnemer ondersteunt en ontzorgt de periodieke registratie van CO ₂ uitstoot bij zakelijke ritten door het gebruik van de geleasete fietsen. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever in het klaarmaken van het roostersysteem voor deze registratie of biedt een passend alternatief aan.
I6.	Vanuit de Opdrachtnemer wordt er één (1) vast aanspreekpunt voor de operationele zaken aangesteld.
Inkooporders en facturatie	
F1.	Opdrachtnemer heeft een online portal voor het plaatsen van de bestellingen. Er wordt onderscheid gemaakt in het type users met bijbehorende rechten. - Beheerderaccounts: recht tot inzien van alle bestellingen en facturen. - Gebruikersaccounts: recht om een fiets te bestellen.
F2.	Facturen dienen maandelijks digitaal ingediend te worden via crediteuren@hetservicecentrum.nl , t.a.v. Crediteurenadministratie en onder vermelding van RAV Brabant MWN.
F3.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het format van de facturen te wijzigen. Dit zal geschieden in overleg met Opdrachtnemer.
F4.	Facturen die niet de vereiste informatie bevatten, zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Daarover ontvangt Opdrachtnemer een bericht van Opdrachtgever.
F5.	Eventuele creditnota's dienen apart verstuurd te worden. In geval van een creditfactuur vermeldt Inschrijver het factuurnummer en het verplichtingennummer van de corresponderende debet factuur.
F6.	Facturering van werkzaamheden die in onder aanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
F7.	Opdrachtnemer neemt in zijn factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever accepteert geen betalingskorting.
F8.	Opdrachtnemer is in staat zijn facturen en pakbonnen te voorzien van ordernummers van Opdrachtgever.

F9	Bij correcte facturering zal betaling door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden.
F10	Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer minimaal onderstaande gegevens: • Uw factuurnummer; • Factuurdatum; • Factuurperiode/transactiedatum; • Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming; • Uw IBAN-nummer; • Het btw-nummer van uw onderneming; • Indien van toepassing SWIFT/BIC; • Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten/producten; • Inkoopordernummer als verstrekt door Opdrachtgever; • Bedrag excl. BTW; • BTW percentage; • Bedrag incl. BTW; • T.b.v. Fietslease plan • Naam medewerker • Personeelsnummer • Inkoopnummer/ordernummer • Type fiets • Model • Leasebedrag met specificaties: - bijtelling - vergoeding RAV bruto maandbedrag - type verzekering + verzekeringsbedrag - totale leasebedrag • Ingangsdatum leasecontract + looptijd • Locatie waar de fiets is afgenomen (fietsdealer)
F11	Opdrachtnemer houdt de volledige leaseadministratie bij. Opdrachtgever kan deze leaseadministratie doorlopend en zonder kosten bij u opvragen.
F12	Indien Opdrachtgever een probleem constateert in de leesbaarheid van de factuur, dient Opdrachtnemer de factuur aan te passen conform leesbaarheids-wens van Opdrachtgever.

3 Contractuele voorwaarden

3.1 Overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De Opdracht wordt vastgelegd door middel van een Opdrachtbrief tussen de Opdrachtgever en winnende Inschrijver. Deze Opdrachtbrief wordt bij definitieve gunning ter ondertekening aangeboden aan winnende Inschrijver. Een conceptversie van deze Opdrachtbrief kunt u vinden in bijlage 2.

Van definitieve gunning en totstandkoming Overeenkomst is sprake indien de Opdrachtbrief door zowel de Opdrachtgever als winnende Inschrijver is ondertekend.

Inschrijver verklaart middels het doen van een Inschrijving dat Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat ondertekening van de Opdrachtbrief zal plaatsvinden door de daartoe bevoegde persoon. Naast een natte handtekening of een officiële elektronische handtekening is ook een digitale (ingescande) handtekening op de Opdrachtbrief rechtsgeldig en bindt daarmee de Inschrijver/opdrachtnemer aan deze overeenkomst.

De af te sluiten Overeenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten. De nadere opdrachten worden verstrekt via het portaal.

3.1.2 Duur van de Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2025. De Overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2027, zonder dat opzegging vereist is of bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde.

3.1.3 Optie tot verlenging van de Overeenkomst

Opdrachtgever heeft het recht (de optie) om de Overeenkomst na afloop van de in paragraaf 3.1.2 beschreven contractperiode jaarlijks tegen minimaal gelijkblijvende condities te verlengen. Dit tot een maximum van twee (2) verlengingen van één (1) jaar. Dit betekent dat de maximale looptijd van de Overeenkomst in totaal vier (4) jaar bedraagt.

3.1.4 Maximale omvang/waarde Overeenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de Opdrachtgever verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt maximaal 50 fietsen per jaar. (m.u.v. het eerste jaar) Indien binnen de contractduur 50 fietsen per jaar (m.u.v. het eerste jaar) wordt bereikt, zal de Overeenkomst bij het bereiken van voornoemde van rechtswege eindigen.

3.1.5 Wijzigingen in de Overeenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zogenaamd wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Het is Inschrijver in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van Opdrachtgever.

Bij wijziging van wet- en regelgeving en/of normering kan de Overeenkomst worden aangepast om te voldoen aan de nieuwe wet- en regelgeving en/of normering. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht die voldoet aan de nieuwe wet- en regelgeving en/of normering, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de Inschrijving. Condities, voorwaarden en prijzen die niet getroffen worden door de wijziging van wet- en regelgeving blijven ongewijzigd in stand.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3. Op de aanbestedingsprocedure en op de opdracht die hieruit voortvloeit, zijn naast de hierboven aangegeven voorwaarden geen aanvullende inkoopvoorwaarden van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. Standaardverwijzen naar eigen algemene voorwaarden van Inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan.

3.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht die hieruit voortvloeit. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst of daaruit voortvloeiende Overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Prijzen voor de dienstverlening

Alle prijzen dienen te worden ingediend in Euro's inclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 4.

Gevraagd wordt een all-in lease tarief inclusief de kosten voor lease, onderhoud, reparatie, verzekering, pechhulp en een vervangende fiets.

De opgegeven prijzen dienen all-in prijzen te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de prijzen dienen te zijn verwerkt. Er kunnen door Opdrachtnemer geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden. Niet aan de Opdrachtgever, niet aan de medewerker.

Het gebruikte aantal fietsen op het inschrijfbiljet is fictief en is niet bepaald door een uitgebreid onderzoek naar de wensen van de medewerkers.

De gebruikte Consumenten adviesprijs fiets op het inschrijfbiljet is fictief en is niet bepaald door een uitgebreid onderzoek naar de wensen van de medewerkers.

De aangeboden fietsen mogen (ongeacht welk type fiets), inclusief accessoires, maximaal €5000,- (incl. btw) bedragen. Indien dit bedrag op het inschrijfbiljet overschreden wordt leidt dit tot uitsluiting.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om het maximaal bedrag van €5000,- bij een eventuele verlenging eenmalig te verhogen.

Het is de plicht van Inschrijver om ontbrekende zaken op het Inschrijfbiljet, die logischerwijs wel tot de opdracht behoren, te melden ten tijde van de Nota van Inlichtingen.

Alle genoemde aantallen in dit Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, dienen ter indicatie.

Opdrachtnemer kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen. Opdrachtgever heeft geen verplichting ten aanzien van het afnemen van bepaalde volumes. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Let op! De werkelijke inschrijfprijs dienen marktconform en reëel te zijn. Niet-marktconforme en/of irreële en/of manipulatieve aanbiedingen worden door Opdrachtgever uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het staat Opdrachtgever vrij om de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijvers een nadere motivering te vragen.

3.3.2 Indexering

De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste jaar van de Overeenkomst vast en niet aan wijziging onderhevig.

De eerste prijsindexatie mag plaatsvinden per 1 januari van het tweede kalenderjaar na ingangsdatum van de Overeenkomst (voor het eerst per jan. 2027). De Opdrachtnemer is gerechtigd de catalogusprijzen van de fietsen jaarlijks aan te passen op basis van de ontwikkeling van de Consumentenprijsindex (CPI), reeks "Alle huishoudens", zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

De aanpassing mag na goedkeuring van Opdrachtgever per 1 januari van elk kalenderjaar worden doorgevoerd en is gebaseerd op het prijsindexcijfer over het voorgaande kalenderjaar. Er geldt geen automatische prijsindexatie. Opdrachtnemer dient de gewenste aanpassing schriftelijk kenbaar te maken aan Opdrachtgever uiterlijk één (1) maand voorafgaand.

Overige kosten, waaronder leasevergoedingen, verzekeringen, service- en beheerkosten, blijven gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ongewijzigd, tenzij sprake is van schriftelijke instemming van Opdrachtgever

3.4 Overige bepalingen

3.4.1 Overdracht aan derden

Het is de Inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde regelgeving

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de Aanbestedingswet 2012.

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees openbare aanbesteding.

4.1.3 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 34430000-0 Fietsen 66114000-2 Financiële leasing

4.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen onder de voorwaarde dat deze personen en/of organisaties zich aan voorgenoemde houden. Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de Inschrijving niet tot een totstandkoming van een Overeenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen zullen door de Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Opdrachtgever om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) Inschrijvingen te doen en laat voorts de voor Opdrachtgever bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de Inschrijvingen onverlet.

4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks in de aanbestedingsstukken fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden constateert, dient Inschrijver zich proactief op te stellen door zelf Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover te informeren, een en ander uiterlijk ten tijde van de Inlichtingenronde (NvI) door middel van het stellen van vragen of het maken van opmerkingen/bezwaren.

Indien Inschrijver deze verplichting niet naleeft, verwerkt Inschrijver zijn rechten om eventuele fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden achteraf (eventueel in rechte) nog aan de orde te mogen stellen.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door Opdrachtgever, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van Opdrachtgever – uiterlijk twee werkdagen vóór de Inschrijfdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige gunningsbeslissing)

alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en conformeert hij zich aan de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de (aanbestedings)stukken, geldt de navolgende rangorde, met dien verstande dat het hogergeplaatste document prevaleert boven de documenten daaronder:

1. Opdrachtbrief;
2. Eventuele verduidelijkingsvragen/antwoorden;
3. Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n), (in geval van meerdere Nota's van Inlichtingen, prevaleert de laatste Nota van Inlichtingen boven de Nota's daarvoor);
4. Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG;
6. Inschrijving van Inschrijvers.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot 30 dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Inschrijver dient er voorts rekening mee te houden dat Opdrachtgever (om wat voor reden dan ook) nog een verzoek kan doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn met 14 kalenderdagen. Inschrijver is alsdan verplicht akkoord te gaan met verlenging van de gestanddoeningstermijn, tenzij dit – gelet op concrete omstandigheden – naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van hem gevergd kan worden (zoals bij excessieve prijsstijgingen). Gedurende de (verlenging van) de gestanddoeningstermijn heeft Inschrijver geen recht op indexering van prijzen.

4.1.7 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Er kunnen aan de Inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht, om welke reden dan ook, de aanbesteding tussentijds kosteloos te staken en/of definitief stop te zetten en niet gunning over te gaan. In een dergelijk geval is de Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en het vergoeden van schade/kosten;
- Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken;
- Door middel van Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Met nadruk wijst Opdrachtgever Inschrijver erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking. Elk voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

4.2 Wijze van Inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven de mogelijke wijzen van Inschrijving.

4.2.1 Zelfstandig

De Inschrijver voldoet aan alle (geschiktheids)eisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

4.2.2 Inschrijven in combinatie (samenwerkingsverband)

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij Inschrijving in combinatie gelden de volgende eisen:

- dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA), duidelijk vermeld te worden dat de Inschrijving wordt ingediend door een combinatie en moet opgave worden gedaan van de leden van de combinatie;
- de leden van het samenwerkingsverband (de combinanten) zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen;
- dient bij de Inschrijving aangegeven te worden wie van de combinanten de combinatie als penvoerder vertegenwoordigt;
- dienen de combinanten ieder voor zich het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Tevens dienen zij ieder afzonderlijk de betreffende bewijsmiddelen aan te leveren.

Wanneer in combinatie wordt aangemeld (en ingeschreven), is het afzonderlijk aanmelden (en Inschrijven) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Gebeurt dat toch, dan worden alle betrokken partijen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.3 Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Het UEA dient bij de Inschrijving gevoegd te worden. In het UEA deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Inschrijver (hoofdaannemer) blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen dan ook geen onderaannemers worden ingeschakeld, tenzij de betreffende Opdrachtgever daar uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor heeft verleend.

4.2.4 Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding)

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit geldt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun Inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de Inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd. Indien constateert dat er is ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De (voorlopige) 'winnaar' van de aanbesteding overlegt binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe een door de holdingmaatschappij ingevulde en ondertekende verklaring waarin de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

4.2.5 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien een Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde/derden:

- geeft hij dat aan in het UEA (Deel II C);
- moet(en) de derde(n) waar een beroep op wordt gedaan eveneens een ingevuld UEA aanleveren;
- moet Inschrijver aan Opdrachtgever aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke- of rechtspersonen;
- moeten de natuurlijke- of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- Tijdens de uitvoering van de opdracht mag Inschrijver deze derde(n) niet vervangen, tenzij na uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming in redelijkheid niet zal onthouden.

Inschrijver verstrekt binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke- of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke- of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, inschrijven. Een partij die zelfstandig inschrijft, mag daarnaast niet ook als derde (waar een beroep op worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen) bij een andere Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinant) optreden bij deze aanbesteding. Indien een situatie zich voordoet waarin voornoemde derde ook als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie) heeft ingeschreven, zullen alle betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Opdrachtgever. Vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van

Inlichtingen, inclusief eventuele bijlage(n), maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. De termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Indien mogelijk zullen ontvangen aanvullende vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander na oordeel van de Opdrachtgever. Ook de aanvullende vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven.

Alle gestelde aanvullende vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van Opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen. De tweede Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlage(n), maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Op deze wijze beschikt iedere houder van het Aanbestedingsdocument over dezelfde informatie.

De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen via de website van TenderNed beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de Inschrijver.

In geval van strijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument inclusief bijlage(n) en de Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlage(n), prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n). In geval van strijdigheden tussen de Nota('s) van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen inclusief bijlage(n).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dat "individueel behandelen" aan in TenderNed. Opdrachtgever zal bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal Opdrachtgever uw vraag bewerken/aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.3.2 Indienen Inschrijving

De indiening van de Inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via TenderNed tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument. Vóór dit tijdstip moeten Inschrijvingen in de digitale kluis in TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig inleveren van de Inschrijving. Inschrijvingen die na hierboven vermelde datum en tijdstip worden ingediend, worden niet ontvangen door TenderNed, omdat toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. **(LET OP: Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot kort voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van Inschrijver.)**

Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er worden genomen.

Een andere wijze van indienen van de Inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot het uiterlijke Inschrijvingsdatum en -tijdstip.

De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een, automatisch door TenderNed gegenereerd, proces verbaal van opening opgesteld welke zo snel mogelijk na opening van de kluis aan alle Inschrijvers wordt verzonden.

4.4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

4.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. Inschrijvers zijn verplicht om een correct, volledig en naar waarheid ingevuld UEA in te dienen bij Inschrijving. Het hanteren van andere modellen dan het bijgevoegd UEA of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

4.4.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn van toepassing, zoals vermeld in deel IIIA en deel IIIB van het UEA. De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn door Opdrachtgever aangevinkt in deel IIIC van het UEA.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere Inschrijver en deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband, de onderaannemer of derde(n) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband als geheel, respectievelijk de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het volledig invullen en indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.4.3 Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening van de verklaring zoals bijgevoegd in bijlage 5 en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Opdrachtgever zal aan de

Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund verzoeken de bijgevoegde verklaring te ondertekenen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver, onder andere over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

4.4.4 Beroepsbevoegdheid: Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dient Inschrijver in het UEA, het nummer van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die blijkens het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien een Inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver/Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de Inschrijving.

4.4.5 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: **Certificeringen.**

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door de beschikking over de volgende certificeringen: ISO 27001.

De bovenstaande certificering(en) dien(t)(en) gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te controleren. Opdrachtgever behoudt zich het recht om de overeenkomst (zonder in gebreke stelling) te ontbinden indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst geen geldig certificaat kan aantonen.

Door het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan.

Indien Inschrijver niet beschikt over de gevraagde certificering(en), maar wel over een gelijkwaardig certificaat of een eigen ISO 27001, is het aan Inschrijver om bij Inschrijving aan Opdrachtgever te bewijzen dat het betreffende certificaat of het eigen ISO 27001 daadwerkelijk gelijkwaardig is. Opdrachtgever zal dit dan als zodanig verifiëren. De beslissing of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid is uiteindelijk aan Opdrachtgever.

Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de gevraagde certifica(a)t(en) of gelijkwaardig beschikt, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.6 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: **Referentie.**

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door middel van referenties waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 Het mogelijk maken van het leveren en onderhouden van ten minste 35 fietsen voor één opdrachtgever, waarbij deze fietsen via een leasecontract aan medewerkers van de Opdrachtgever in gebruik worden gegeven.

Kerncompetentie 2 Het leveren van een platform voor beheer en bijhouden van de administratie ten behoeve van de fietslease bij één (1) Opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties bij één (1) referent kunnen worden aangetoond, dan is dit toegestaan. De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Voorbeeld: als de referentieopdracht vier (4) jaren geleden is gestart, maar doorloopt binnen drie (3) jaren vanaf de datum van Inschrijving op onderhavige aanbesteding, is dit toegestaan. Ook een referentie van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht is toegestaan, mits aan de kerncompetentie wordt voldaan, oftewel: alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract mogen als referentie worden opgegeven en er kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Een hoofdaannemer kan, naast de eigen referenties, alleen gebruik maken van referenties van onderaannemers die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren (beroep op bekwaamheid van een derde).

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver aan bovenstaande kerncompetentie(s) te voldoen. De Inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst per kerncompetentie een ingevuld "format referentieopdracht" zoals toegevoegd in bijlage 6 toe te voegen aan zijn Inschrijving.

Aanbestedende dienst behoudt zichzelf het recht voor om aanvullend een tevredenheidsverklaring per ingediende referentie te vragen. Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de (contactpersoon van de) Opdrachtgevers van de referentieopdrachten om een en ander te verifiëren.

Indien Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetenties beschikt en/of niet of onvoldoende kan bewijzen dat de kerncompetenties naar tevredenheid van de betreffende referent zijn uitgevoerd, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.7 Bewijsmiddelen

Inschrijver dient bij inschrijving onderstaande bewijsstukken met betrekking tot deze aanbesteding in te dienen:

- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
 - Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
 - Gedragsverklaring Aanbesteden GVA (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf Inschrijfdatum)
- Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!;**
- Verklaring geen Russische betrokkenheid;
 - Kopie geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig;
 - Format referentieopdracht voldoen aan kerncompetenties, per kerncompetentie;
 - Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfblad;
 - Kwaliteitsdocumenten conform paragraaf 4.5.2.

De inschrijver met de beste prijs kwaliteitverhouding zal in ieder geval worden gevraagd bovengenoemde stukken te overleggen.

Indien de Inschrijver niet binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen overlegt of indien zou blijken dat het UEA van de Inschrijver onjuist zou zijn, legt Opdrachtgever de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver onmiddellijk ter zijde en wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, geldt dat Opdrachtgever alsdan het voorlopige gunningsbesluit voor de betreffende Inschrijver intrekt en de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde legt en daarmee uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling van de Inschrijving

4.5.1 Toetsing geldigheid

De Inschrijving wordt door Opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meerdere van onderstaande procedurele voorwaarden van Inschrijving en/of indien de Inschrijving niet compleet is en/of niet naar waarheid is ingevuld, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving moet tijdig, middels (de kluis van) TenderNed, te zijn geüpload en ingediend;
- De Inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
- De Inschrijving moet onvoorwaardelijk te zijn;
- De Inschrijving moet naar waarheid zijn ingediend;
- De Inschrijving moet op de gehele opdracht betrekking hebben;
- De Inschrijving moet in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum.

Afstemming tussen Inschrijvers (waaronder ook verbonden rechtspersonen uit één concern) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide Inschrijvingen. Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn Inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afsprake gemaakt met concurrenten.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst op basis van de inhoudelijke (minimum)eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan alle gestelde inhoudelijke (minimum)eisen zoals deze zijn gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de daarbij horende bijlagen. Opdrachtgever kan hierover verduidelijkingsvragen stellen. Het op enigerlei doen laten blijken dat niet kan worden voldaan aan de eisen, kan worden gezien als een voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en van toepassing zijnde geschiktheidseisen. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA en het format referentieopdracht (bijlage 6) per kerncompetentie. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventueel bij de Inschrijving gevoegde (bewijs)documenten reeds te controleren op juistheid. Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet

kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hierna worden de (geldige) Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding/ Hierbij zal de (geldige) Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding de Opdracht (voorlopig) gegund krijgen.

4.6 Gunningscriteria

Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd:

1. Inschrijfprijs;
2. Kwaliteit.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande onderdelen:

Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde (fictieve korting)
A. Inrichting informatie voorziening	€135.000,-
B. Onderhoud en service	€90.000,-
C. Beëindigen leasecontract	€90.000,-
D. Regionale dekking	€135.000,-
Totale inschrijfprijs (bijlage 4)	
Fictieve inschrijfprijs	

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan wordt er geloot tussen deze Inschrijvingen. Deze loting zal uitgevoerd worden door een nader aan te wijzen onafhankelijke notaris. Indien gewenst, mogen Inschrijvers hierbij aanwezig zijn.

De uitwerking en de maximale waardering per subgunningscriterium is weergegeven in navolgende paragrafen.

4.6.1 Inschrijfprijs

Het gunningscriterium Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver opgegeven prijzen op het Inschrijfbiljet.

Zie tabblad '1. Toelichting' van het in onderhavige Inschrijfbiljet voor een uitleg van elk van de in te vullen items.

Opdrachtgever heeft getracht op het Inschrijfbiljet een reële inschatting te geven van het aantal af te nemen fietsen. Echter, dit betreft een indicatie. Inschrijver kan aan deze aantallen op geen enkele wijze rechten ontleen ten aanzien van de in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van bepaalde aantallen en volumes.

Let op! De werkelijke inschrijfprijs dient marktconform en reëel (dat betekent kostendekkend) te zijn. Niet-marktconforme en/of irreële en/of manipulatieve inschrijvingen worden door Aanbestedende dienst uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het staat Aanbestedende dienst vrij om de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijver een nadere motivering te vragen.

4.6.2 Kwaliteitscriteria

Kwaliteitscriterium A – Inrichting informatie voorziening

Opdrachtgever wil weten hoe de informatievoorziening is ingericht en hoe de communicatielijnen lopen en wie verantwoordelijk is voor wat. Hierbij is het van belang om de medewerkers optimaal te informeren, al dan niet via het fietsennetwerk van Inschrijver, zowel tijdens de oriëntatiefase bij de aanschaf van de fiets als gedurende het gebruik ervan. Opdrachtgever wil namelijk voorkomen dat de medewerkers met vragen over de fietsleaseregeling rechtstreeks naar de eigen HR-afdeling stappen. Daarnaast is het van belang om een duidelijk bestelproces te hebben om de medewerkers zoveel mogelijk te ontzorgen.

Opdrachtgever wil een beschrijving ontvangen waarin Inschrijver aangeeft op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven. In uw antwoord dient u minimaal de volgende onderwerpen te laten terugkomen:

- Op welke wijze wordt medewerker geholpen om een goede keuze te maken voor een fiets? Denk hierbij aan het communicatieplan (zie eis I3 van het programma van eisen).
- Hoe verloopt de communicatie tussen het online portal, de fietsdealer, de Opdrachtgever en de medewerker. Hoe lopen de schakels en wie doet wat?
- Hoe is het bestelproces voor medewerker ingericht?
- Hoe verloopt de communicatie tussen de verschillende systemen? Denk hierbij aan het online portal en het personeels- of salarissysteem van de Opdrachtgever.
- Een digitale demo van het gebruik en functionaliteit van het portaal middels een testaccount of een video. Screenshots van het portaal zijn niet toegestaan.

Op dit onderdeel kunt u maximaal 30 punten scoren. De uitwerking mag niet meer dan 3 enkelzijdige A4 pagina's omvatten (lettertype Arial, 10- punts). Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 3 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave).

Het door Inschrijver ingediende **Inrichting informatie voorziening** wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld.

Richtlijnen beoordeling kwaliteitscriterium A	Score	Fictieve korting
Uitmuntend beantwoord; de beschrijving is volledig, overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure. Inschrijver biedt Opdrachtgever aanvullende meerwaarde.	10	€135.000
Goed beantwoord; beschrijving is volledig, voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure.	6	€81.000
Voldoende beantwoord; beschrijving is volledig en voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument. Echter de beantwoording is summier en biedt geen aanvullende meerwaarde.	3	€40.500
Slecht beantwoord; beschrijving is niet volledig. Er wordt door Inschrijver geen volledig antwoord gegeven op de gevraagde onderwerpen.	0	€ 0,00

Kwaliteitscriterium B – Onderhoud en service

De Opdracht heeft betrekking op het leveren van fietsen inclusief het bieden van service en onderhoud. Opdrachtgever wil graag weten hoe de aangeboden service eruitziet. Op deze manier kunnen de medewerkers eenvoudig terecht voor preventief onderhoud, reparaties en dergelijke.

Opdrachtgever wil een beschrijving ontvangen waarin Inschrijver aangeeft op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven. In uw antwoord dient u minimaal de volgende onderwerpen te laten terugkomen:

- Welke servicepakketten biedt u aan?
- Hoe ziet uw proces incl. termijn van preventief onderhoud eruit?
- Hoe ziet uw proces incl. termijn van reparatie eruit?
- Hoe worden de medewerkers op de hoogte gehouden tijdens het proces van onderhoud / service?

Op dit onderdeel kunt u maximaal 20 punten scoren. De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten (lettertype Arial, 10- punts). Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 2 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave).

Het door Inschrijver ingediende Kwaliteitscriterium B wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld.

Richtlijnen beoordeling kwaliteitscriterium B	Score	Fictieve korting
Uitmuntend beantwoord; de beschrijving is volledig, overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure. Inschrijver biedt Opdrachtgever aanvullende meerwaarde.	10	€90.000
Goed beantwoord; beschrijving is volledig, voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure.	6	€54.000
Voldoende beantwoord; beschrijving is volledig en voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument. Echter de beantwoording is summier en biedt geen aanvullende meerwaarde.	3	€27.000
Slecht beantwoord; beschrijving is niet volledig. Er wordt door Inschrijver geen volledig antwoord gegeven op de gevraagde onderwerpen.	0	€ 0,00

Kwaliteitscriterium C – Beëindigen leasecontract

Er zijn diverse scenario's die zich kunnen voordoen bij het beëindigen van het leasecontract.

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat er sprake is van een gunstige en verantwoorde regeling bij afloop van het leasecontract.

Opdrachtgever wil een beschrijving ontvangen waarin inschrijver aangeeft op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven. In uw antwoord dient u minimaal de volgende onderwerpen te laten terugkomen:

- Hoe ziet het proces van de eindafrekening eruit, zowel na afloop van het leasecontract als bij vroegtijdige beëindiging? Welke risico's ziet u en welke beheersmaatregelen past u toe?
- Hoe ziet het proces eruit bij vroegtijdige beëindiging van het leasecontract?
- Wat zijn de mogelijkheden voor overname van de fiets voor de medewerker?

Op dit onderdeel kunt u maximaal 20 punten scoren. De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten (lettertype Arial, 10- punts). Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 2 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave).

Richtlijnen beoordeling kwaliteitscriterium C	Score	Fictieve korting
Uitmuntend beantwoord; de beschrijving is volledig, overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure. Inschrijver biedt Opdrachtgever aanvullende meerwaarde.	10	€90.000
Goed beantwoord; beschrijving is volledig, voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure.	6	€54.000
Voldoende beantwoord; beschrijving is volledig en voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument. Echter de beantwoording is summier en biedt geen aanvullende meerwaarde.	3	€27.000
Slecht beantwoord; beschrijving is niet volledig. Er wordt door Inschrijver geen volledig antwoord gegeven op de gevraagde onderwerpen.	0	€ 0,00

Kwaliteitscriterium D – Regionale dekking

De RAV Brabant Midden-West heeft een grote regionale dekking in Nederland. Daarnaast zijn veel medewerkers woonachtig binnen omliggende provincies en België. Het is daarom belangrijk voor Opdrachtgever dat Inschrijver een grote regionale dekking en netwerk heeft voor zowel de aanschaf van fietsen als de service en het onderhoud.

Opdrachtgever wil een beschrijving ontvangen waarin inschrijver aangeeft op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven. In uw antwoord dient u minimaal de volgende onderwerpen te laten terugkomen:

- Hoe ziet uw regionale dekking van fietsenzaken eruit in Midden- en Zuid Nederland? Zie eis A2 uit het programma van eisen.
- Welke alternatieven, zoals bezorging van de fiets, biedt u indien de medewerker voor de aanschaf van de fiets verder dan 20 kilometer moet reizen?
- Binnen een straal van hoeveel kilometer van de woonplaats van een medewerker kunt u garanderen dat er een fietsenzaak aanwezig is voor service en onderhoud?
- Bestaat de mogelijkheid om lokale fietsendealers op verzoek van Opdrachtgever toe te voegen aan uw fietsennetwerk indien deze nog niet in uw netwerk is opgenomen?

Op dit onderdeel kunt u maximaal 30 punten scoren. De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten (lettertype Arial, 10- punts). Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 2 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave).

Richtlijnen beoordeling kwaliteitscriterium D	Score	Fictieve korting
Uitmuntend beantwoord; de beschrijving is volledig, overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure. Inschrijver biedt Opdrachtgever aanvullende meerwaarde.	10	€135.000
Goed beantwoord; beschrijving is volledig, voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige aanbestedingsprocedure.	6	€81.000
Voldoende beantwoord; beschrijving is volledig en voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument. Echter de beantwoording is summier en biedt geen aanvullende meerwaarde.	3	€40.500
Slecht beantwoord; beschrijving is niet volledig. Er wordt door Inschrijver geen volledig antwoord gegeven op de gevraagde onderwerpen.	0	€ 0,00

4.6.3 Beoordeling

De beoordeling gebeurt door leden van het beoordelingsteam door middel van het consensusmodel. Dit betekent dat de teamleden van het beoordelingsteam de ingediende kwaliteitscriteria allereerst individueel beoordelen, waarna de individuele beoordelingen gezamenlijk besproken worden door het beoordelingsteam. Dit om zo tot een beoordeling van elk gunningscriterium in consensus te komen. Dit doet het beoordelingsteam voor elk van de Inschrijvingen. Per gunningscriterium wordt een beoordelingscijfer gegeven aan de hand van genoemde beoordelingsmatrixen.

Een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars. Zij hebben allen passende deskundigheid. Wanneer een van de teamleden van het beoordelingsteam onverhoopt uitvalt, zal deze vervangen worden door een ander teamlid met passende deskundigheid. De inkoopadviseur, welke onderhavige aanbestedingsprocedure begeleidt, is enkel procesleider en maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden voorafgaande aan de kwalitatieve beoordeling niet bekend gemaakt door de inkoopadviseur aan de leden van het beoordelingsteam.

4.7 Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming

4.7.1 Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen

Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk, schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat Opdrachtgever uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen zonder dat Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van mening is dat een bezwaar makende Inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed worden toegezonden aan alle partijen die een Inschrijving hebben ingediend. Tevens zullen indieners van een ongeldige Inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Alle Inschrijvers zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing op TenderNed hiertegen een kort geding aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van Opdrachtgever. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal Opdrachtgever over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht. Indien Opdrachtgever oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anderszoud moeten luiden. In dat geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Verder is Opdrachtgever op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de partij met wie de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde is gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervaltermijn. Een aanbieder die een kort geding aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen.. Na voormelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Deze vervaltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervaltermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

Opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief.

Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de Opdrachtbrief en de ingangsdatum van de overeenkomst. .

Indien Opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, is Opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de

opvolgende Inschrijver in de rangorde (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is Opdrachtgever (dus) niet verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Opdrachtgever hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

4.7.2 Opdracht

- De Opdrachtgever verleent de opdracht niet eerder dan twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 4.6.1;
- Indien slechts één Inschrijving wordt ontvangen, dan wordt deze bezwaartermijn, als bedoeld in paragraaf 4.6.1, niet in acht genomen.

4.7.3 Klachtenprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing zoals toegevoegd in bijlage 7. Een klacht dient te voldoen aan deze klachtenregeling. Klachten kunnen worden ingediend via: aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl.

5 Bijlagen

Bijlage 1	Concept verwerkersovereenkomst	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 2	Concept opdrachtbrief	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden VNG	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 4	Inschrijfbiljet	Separaat bijgevoegd in Excel
Bijlage 5	Verklaring géén Russische betrokkenheid	Separaat bijgevoegd in Word
Bijlage 6	Format referentieopdracht	Separaat bijgevoegd in Word
Bijlage 7	Klachtenprocedure HSC	Separaat bijgevoegd in PDF