



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding
Deelscootmobielen voor Buurtmobiel
Almere**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2025.06.02

Datum : 9 december 2025

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

0	Begrippenlijst	4
1.	Algemene informatie	7
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	7
1.2	Aanleiding aanbesteding	7
1.3	Doel van de aanbesteding	7
1.4	Visie	
1.5	Kern van de opdracht	8
1.6	Wachtkamerbepaling	8
1.7	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	8
1.8	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	10
1.9	Overgangsregeling bij afloop van de overeenkomst	10
1.10	Keuze aanbestedingsprocedure	10
1.11	Gunningscriterium	10
1.12	Aanbestedende dienst en contactpersoon	11
1.13	Leeswijzer	11
2.	Procedure	12
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
2.2	Vragenronde en inlichtingen	12
2.3	Indienen van de inschrijving	13
2.4	Ontvangstbevestiging	13
2.5	Opening van de inschrijvingen	14
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	14
2.7	Planning	14
3.	Over de opdracht	15
3.1	Huidige situatie Buurtmobiel Almere	15
3.2	Gewenste situatie	16
3.3	Samenwerking met Qarin en datakoppeling	16
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	17
3.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	17
3.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	17
3.7	Verklaring geen Russische betrokkenheid	18
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	19
4.1	Vormvereisten	19
4.1.1	Voorschriften	19
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	19
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	19
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	20
4.3	Uitsluitingsgronden	21
4.4	Geschiktheidseisen	22
4.4.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	22
4.4.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	22
4.4.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	23
4.4.2.1	Nederlandse taal	23
4.4.2.2	Onderwijs- en beroepskwalificaties	23
4.5	Certificering/ kwaliteitsmanagement	23
4.6	Maatregelen inzake milieubeheer	24
4.7	Kerncompetenties	25
4.8	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	26
5.	Gunning	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Gunningseisen	27
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	27
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	27
5.3	Gunningswensen	27

5.3.1	Subgunningscriterium kwaliteit	29
5.3.2	Subgunningscriterium prijs	30
6	CHECKLIST	32
A.	Buiten beschouwing laten van de inschrijving	34
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	34
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	34
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	34
E.	Toepasselijk recht en geschillen	34
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	35
G.	Geschillen na gunning	35
H.	Gegevens en toelichtingen	36
I.	Mededinging	36
J.	Ontbinding overeenkomst	36
K.	Rechtsopvolging	36
L.	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	36
M.	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	37

0. BEGRIPPENLIJST

In dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen, worden de navolgende begrippen gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

All-in-onderhoud	Het volledige onderhoud aan een slimme deelscootmobiel bestaande uit preventief onderhoud inclusief technische inspectie, toetsing gebruiksfunctionaliteiten, en indien van toepassing de wettelijke verplichte keuring. Daarnaast het correctieve onderhoud zoals het oplossen van storingen en het uitvoeren van reparatiewerkzaamheden
Bruikleenovereenkomst	Het formulier met afspraken over het gebruik en de verantwoordelijkheden die kandidaat deelnemers die gebruik willen maken van een slimme deelscootmobiel vooraf moeten tekenen.
Burgerpunt	Een uitleenpunt voor een slimme deelscootmobiel gevestigd in de straat van een of meerdere gebruikers.
Buurtgebonden locatie	Een pool van slimme deelscootmobielen gevestigd in panden met een semi-openbare functie zoals gezondheidscentra, buurthuizen, bibliotheken, bedoeld voor omwonenden.
Buurtmobiel Almere	De dienst van de gemeente voor collectieve uitleen slimme deelscootmobiel.
Cliënttevredenheids-onderzoek	Het onderzoek naar de tevredenheid van cliënten uitgevoerd door opdrachtnemer.
Deelnemer van Buurtmobiel Almere	Inwoner van Almere van 18 jaar en ouder, die met positief gevolg een rijvaardigheidstest op een slimme deelscootmobiel heeft afgelegd. Er is in principe geen medisch advies of keukentafelgesprek nodig.
Gebouwgebonden locatie	Een pool van slimme deelscootmobielen gekoppeld aan een specifieke woonlocatie, bedoeld voor de bewoners van het wooncomplex.
Gegronde klacht	Een klacht waarbij de indiener van de klacht in het gelijk gesteld wordt.
Gemeente	De partij/ opdrachtgever die de opdracht verstrekt aan de opdrachtnemer.
Gunning	Het moment dat de opdrachtgever de opdracht verstrekt aan de meestbegunstigde inschrijver door middel van ondertekening van een overeenkomst.
Gunningsbeslissing	De schriftelijke aan de inschrijver kenbaar gemaakte beslissing tot gunning/afwijzing door opdrachtgever.
Haal- en brengservice	Zolang er nog geen volledig dekkend netwerk aan slimme deelscootmobielen beschikbaar is, kunnen deelnemers gebruik maken van de haal- en breng service die wordt uitgevoerd door Stichting Buurthopper. Deelnemers worden thuis opgehaald, naar de locatie

gebracht waar de **slimme** deelscootmobiel gestald staat en na gebruik weer thuis afgezet.

Herverstrekking	Het opnieuw inzetten van een gereconditioneerde slimme deelscootmobiel die bij herinzet tenminste een technische levensduur heeft van 3 jaar.
Huurbestand	Het totaal aantal slimme deelscootmobielen en aanpassingen dat in eigendom is van de opdrachtnemer en dat op basis van huur wordt ingezet op verzoek van de opdrachtgever.
Huurprijs	De huurprijs als overeengekomen, inclusief alle van toepassing zijnde dienstverlening, alle voorkomende modulaire- en individuele aanpassingen en na passingen en na aanpassingen en accessoires. Alsook inclusief WA-verzekering (indien van toepassing), alle onderhouds, beheer en herverstrekkingskosten.
Inname	Het door opdrachtnemer ophalen van een hulpmiddel na verzoek hiertoe door opdrachtgever.
Inschrijver	Onderneming die een inschrijving doet op basis van dit aanbestedingsdocument.
Inschrijving	De door inschrijver uitgebrachte aanbidding op basis van dit aanbestedingsdocument.
Kalenderdagen	Alle kalenderdagen inclusief zaterdagen, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Modulaire aanpassing	Alle verkrijgbare fabrieksmatige- en dealeraanpassingen op een hulpmiddel.
Opdrachtnemer	Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, aan wie onderhavige opdracht is gegund. En zijnde de partij die de slimme deelscootmobielen levert aan de gemeente Almere.
Oneigenlijk gebruik	Door de gemeente gehuurde slimme deelscootmobiel wordt door de deelnemer op een manier gebruikt waar deze niet voor bedoeld is. In de bruikleenovereenkomst (Bijlage 14) tussen de deelnemer en opdrachtnemer zijn afspraken gemaakt. De opdrachtnemer draagt dan ook in principe het risico.
Offerteaanvraag	Onderhavig document van de opdrachtgever waarin opgenomen alle informatie die relevant is voor deze aanbesteding.
Ongegronde (Klacht)	Een klacht waarbij de indiener van de klacht in het ongelijk gesteld wordt, dan wel dat de klacht niet ontvankelijk is.
Overeenkomst	De in Bijlage 6 toegevoegde concept Raamovereenkomst.
Pool	Meerdere slimme deelscootmobielen, die op een bepaalde locatie gestald staan en vanaf die plek uitgeleend worden.
MDR	De Medical Devices Regulation (MDR) is een Europese wet die bepaalt aan welke eisen medische hulpmiddelen moeten voldoen voordat ze op de

	<p>markt mogen komen. Denk aan hulpmiddelen zoals rolstoelen, implantaten, pacemakers, infuuspompen, bloeddrukmeters en software die een medische functie heeft.</p>
Reactietijd	<p>De tijd tussen het eerste contact van de deelnemer met de opdrachtnemer en de daadwerkelijke start van de werkzaamheden door opdrachtnemer.</p>
Rijvaardigheidsles	<p>Instructieles onder leiding van een ter zake deskundige technisch adviseur (bijv. een ergotherapeut) waarin een kandidaat deelnemer op een parcours leert rijden op een slimme deelscootmobiel.</p>
Rijvaardigheidstest	<p>Een test waarbij wordt beoordeeld of een kandidaat deelnemer met een slimme deelscootmobiel veilig deel kan nemen aan het verkeer. Een kandidaat deelnemer kan slagen of zakken voor deze test. Alleen kandidaat deelnemer die de test positief afgelegd hebben worden deelnemer en mogen gebruik maken van de slimme deelscootmobiel.</p>
Slimme deelscootmobiel	<p>Een scootmobiel voor deelgebruik die is uitgerust met moderne technologie, zoals GPS, sensoren en internetverbinding, om het gebruik veiliger, gemakkelijker en efficiënter te maken. Deze functies kunnen onder meer helpen bij het volgen van de locatie, melden van storingen, voorspellen van onderhoud, of ondersteunen bij het veilig rijden (bijvoorbeeld door obstakeldetectie of automatische noodoproepen).</p>
Stichting Buurthopper	<p>De organisatie die de haal- en brengservice voor de gemeente Almere uitvoert tegen betaling en tijdelijk de reserveringen voor de buurtgebonden locaties coördineert. Stichting Buurthopper voert ook nog andere activiteiten uit.</p>
Rechtsgeldige ondertekening	<p>Ondertekening door de persoon die namens de inschrijver statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de inschrijver en/of diens moedermaatschappij in het nationaal beroeps-/ handelsregister.</p>
Social return	<p>Aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.</p>
Verwijtbaar	<p>Het tekortschieten in de nakoming van gemaakte afspraken, verplichtingen en/of mate van onzorgvuldigheid in vergelijking met wat in normale omstandigheden verwacht had mogen worden.</p>
Werkdagen	<p>Alle kalenderdagen niet zijnde zaterdagen, zondagen of wettelijke erkende feestdagen.</p>
Wmo	<p>Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.</p>
Qarin	<p>De organisatie die reserveringen en inzet van het collectief vervoer coördineert en dit op termijn zal uitbreiden naar de slimme deelscootmobielen.</p>

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

De gemeente Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

De afgelopen jaren heeft de gemeente Almere met verschillende proeftuinen Buurtmobiel Almere opgezet. Buurtmobiel Almere is de dienst van de gemeente Almere voor inwoners van de gemeente Almere die ouder zijn dan 18 jaar en geschikt zijn bevonden om een **slimme** deelscootmobiel te gebruiken. Buurtmobiel Almere geeft deze inwoners toegang tot een **slimme** deelscootmobiel die zij kunnen lenen voor verplaatsingen binnen de gemeente Almere. De gemeente Almere faciliteert met haar partners de stalling, levering, onderhoud en de reservering van de **slimme** deelscootmobielen.

Dit is de offerteaanvraag van de gemeente Almere voor de levering en het onderhoud van **slimme** deelscootmobielen voor Buurtmobiel Almere en aanverwante diensten. Ondernemers die aan de minimaleisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

Op dit moment maakt de gemeente (naast beperkt gebruik van slimme deelscootmobielen) veelvuldig gebruik van individuele Wmo-scootmobielen. Een groot deel van de individueel verstrekte scootmobielen wordt echter niet of nauwelijks gebruikt. Het individuele gebruik leidt tot hoge kosten in beheer, onderhoud en stalling. Om doelmatiger, duurzamer en flexibeler vervoer te realiseren, wil de gemeente het deelscootmobielen project uitbreiden en optimaliseren. De inwoners van Almere worden steeds ouder, waardoor de vraag naar vervoersmogelijkheden zal toenemen. Daarnaast zijn de stallingsvoorwaarden aangepast i.v.m. brandveiligheid. Dit zorgt ervoor dat voor veel inwoners die reeds een scootmobiel in hun bezit hebben deze onder de nieuwe voorwaarden niet kunnen stallen.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst voor het huren door de gemeente van slimme deelscootmobielen met één (1) opdrachtnemer.

Dit is gekoppeld aan het doel dat deze opdrachtnemer samen met de gemeente en andere bij het project verbonden partners Buurtmobiel Almere verder zal doorontwikkelen.

1.4 Visie

Een **slimme** deelscootmobiel van Buurtmobiel Almere is geen hulpmiddel in het kader van de wmo. Buurtmobiel Almere is een mobiliteitsaanbieder. Buurtmobiel Almere is onderdeel van de mobiliteitsvisie (zie bijlage 13) zoals die is opgesteld door de klankbordgroep Wmo-vervoer en is vastgesteld door de raad op 26-9-2023. Deze visie gaat uit van meer inclusieve oplossingen voor mobiliteitsproblemen en biedt reizigers meer keuze in de vorm van vervoer en ondersteuning.

Beoogd effect is dat inclusieve mobiliteit ervoor gaat zorgen dat de inwoners van Almere (waar nodig ondersteund) hun eigen keuzes kunnen maken bij het reizen. Iedere inwoner kan daaraan deelnemen, ongeacht de sociaaleconomische achtergrond of beperking.

Belangrijkste uitgangspunten van de mobiliteitsvisie zijn:

- In plaats van vraag- en aanbodgericht vervoer inzetten op het bieden van verschillende toegankelijke opties om van A naar B te komen. Reizigers zijn dan niet aangewezen op 1 (aan hen toegekend) vervoermiddel, maar kunnen kiezen welk vervoermiddel op dat moment hun voorkeur heeft.
- Meer mogelijkheden bieden voor eventuele ondersteuning bij de reis en de juiste informatievoorziening. Er wordt rekening gehouden met reizigers die informatief of fysiek ondersteuning nodig hebben om zich te kunnen verplaatsen. Obstakels in het aanbod, plannen, reserveren, reizen en afrekenen worden weggehaald om de reis voor iedereen zo eenvoudig als mogelijk te maken.

In samenwerking met Mobiliteitsregisseur Qarin worden stapsgewijs vormen van (doelgroepen)vervoer en mobiliteit ingericht op basis van de principes van de Mobiliteitsvisie.

1.5 Kern van de opdracht en minimumeis:

Bij de uitvoering van deze opdracht gelden de volgende kritieke taken die niet mogen worden uitbesteed, maar door de opdrachtnemer zelf moeten worden uitgevoerd:

1. Levering van MDR-conforme slimme deelscootmobielen, inclusief verantwoordelijkheid richting fabrikant.
2. Preventief en correctief onderhoud, inclusief wettelijke keuringen en veiligheidsborging.
3. Beheer van de slimme functionaliteiten en apparaatveiligheid, inclusief MDR-verplichtingen.

De opdrachtnemer mag voor ondersteunende werkzaamheden gebruikmaken van derden, mits dit in totale omvang niet meer dan 20% van de opdracht betreft (zie paragraaf 4.2.4).

Het reserveringsplatform betreft geen kritieke taak en mag – indien nodig – door een derde worden ingevuld, mits deze is aangemeld conform Deel II van het UEA.

Deze uitvoeringsvoorwaarde maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Bij overtreding kan de opdrachtgever passende contractuele maatregelen treffen.

1.6 Wachtkamerbepaling

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5.3 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer 2 in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. Deze partij is verplicht om de wachtkamerovereenkomst te ondertekenen.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer dan wel dat de overeenkomst met de winnende inschrijver(s) om welke reden dan ook niet ondertekend wordt, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht inroepen tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.7 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

De opdracht betreft de levering, het onderhoud, het beheer en de inzet van een digitaal reserveringsplatform voor MDR-conformerende slimme deelscootmobielen. Deze onderdelen zijn in deze aanbesteding samengevoegd. Hieronder wordt deze samenvoeging gemotiveerd conform artikel 1.5 Aanbestedingswet.

A. Samenstelling van de markt en invloed op toegang MKB

De relevante markt voor slimme deelscootmobielen bestaat uit een zeer beperkt aantal gespecialiseerde aanbieders die het volledige pakket – levering van de scootmobielen, onderhoud, beheer, software-integraties en het reserveringsplatform – geïntegreerd aanbieden. Er bestaan binnen dit marktsegment geen MKB-aanbieders die slechts een of meerdere onderdelen zelfstandig kunnen uitvoeren, bijvoorbeeld alleen onderhoud of alleen platformdiensten, omdat deze functies merkspecifiek en technisch sterk verweven zijn met de geleverde scootmobielen.

De samenvoeging heeft daarom geen belemmerend effect op de toegang van het midden- en kleinbedrijf, omdat dit type diensten niet afzonderlijk door MKB-partijen wordt aangeboden en de relevante markt juist gekenmerkt wordt door integrale oplossingen. Splitsing in percelen zou de markttoegang niet vergroten, maar eerder beperken.

B. Organisatorische gevolgen en risico's van het al dan niet samenvoegen

Het opdelen van de opdracht in meerdere percelen (bijvoorbeeld levering, onderhoud en platformdiensten) brengt significante organisatorische risico's met zich mee voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemers:

- MDR-verantwoordelijkheden vereisen dat de leverancier van het medisch hulpmiddel ook het onderhoud uitvoert en verantwoordelijk blijft voor de staat en veilige inzet van het hulpmiddel. Een derde partij kan deze verantwoordelijkheid niet overnemen.
- Onderhoud door derden is in de praktijk niet uitvoerbaar, omdat leveranciers geen toegang of onderdelen verstrekken aan niet-toegetroeden onderhoudspartijen.
- Eén aanspreekpunt is noodzakelijk voor serviceverlening, calamiteiten, gebruikersbeheer, software-updates, dataveiligheid en het reserveringsplatform. Splitsing leidt tot onduidelijkheid over aansprakelijkheid, langere responstijden en hogere beheerslasten.
- De marktpartijen die deze opdracht kunnen uitvoeren zijn organisatorisch ingericht op integrale levering, waardoor samenvoeging juist leidt tot lagere uitvoeringsrisico's en een beter beheersbare dienstverlening.

Samenvoeging verkleint daarmee de risico's en levert voor de opdrachtgever een efficiëntere, duidelijkere en beter beheersbare uitvoering op.

C. Mate van samenhang van de onderdelen van de opdracht

De onderdelen van de opdracht vormen inhoudelijk en technisch één samenhangend geheel:

1. Levering en onderhoud van de slimme scootmobielen zijn onlosmakelijk verbonden, omdat onderhoud en reparaties specifiek zijn en alleen door de leverancier zelf kunnen worden uitgevoerd.
2. Het reserveringsplatform moet toegang hebben tot de scootmobiel.
3. Beheer en datadienstverlening (zoals locatiebepaling, statusmonitoring, foutdetectie, preventief onderhoud) vereisen toegang tot dezelfde technische omgeving als het onderhoud.
4. Het opdelen van de opdracht zou leiden tot inefficiëntie, hogere kosten, onduidelijkheid in verantwoordelijkheden en risico's voor continuïteit en veiligheid.

De onderdelen zijn daarmee functioneel, technisch én operationeel onlosmakelijk. Splitsing in percelen zou de uitvoerbaarheid en kwaliteit van de dienstverlening direct aantasten.

Conclusie

Gezien de samenstelling van de markt, (waarin hulpmiddelenleverancier steeds meer in eigen beheer reserveringssystemen realiseren/integreren) de organisatorische gevolgen en de sterke samenhang tussen de onderdelen is de keuze voor clustering proportioneel en doelmatig. Het opdelen in percelen is niet passend en zou leiden tot hogere risico's en een lager kwaliteitsniveau voor de dienstverlening aan inwoners. Samenvoeging van de onderdelen in één opdracht is daarom gerechtvaardigd.

1.8 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst. De raamovereenkomst gaat in op 1 april 2026 en eindigt op 31 oktober 2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de opdrachtgever worden verlengd met twee periodes van 24 maanden. Uiterlijk 12 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven. Indien de raamovereenkomst niet wordt verlengd dan geldt nog steeds de overgangsregeling zoals beschreven in paragraaf 1.8.

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximumopdrachtwaarde van € 2,7 miljoen. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

Geraamde omvang:

Jaartal	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Aantal scootmobielen	52	70	110	135	150	165	180	195

De reden dat de overeenkomst een langere looptijd beoogt dan vier jaar, is gebaseerd op een efficiënte benutting van gemeenschapsgeld en voldoende tijd voor innovatie. Voldoende tijd om te kunnen innoveren is noodzakelijk tussen de investeringen en afschrijving van **slimme** deelscootmobielen. Deze noodzaak komt voort uit de groeiende stallingsproblematiek, het nauwlettend volgen van zowel de dubbele vergrijzing als de bezuinigingen op de verstrekking van individuele scootmobielen. De gemiddelde technische levensduur van een **slimme** deelscootmobiel is tenminste zeven jaar.

Daarnaast is het voor de gemeente wenselijk dat de einddatum van de overeenkomst overeenkomt met de overeenkomsten van de aanbesteding hulpmiddelen. Dit stelt de gemeente in staat om beleid en looptijd van de overeenkomsten met elkaar te blijven afstemmen.

1.9 Overgangsregeling bij afloop van de overeenkomst

De gemeente acht het van belang dat inwoners ongestoord gebruik kunnen maken van Buurtmobiel Almere en de bijbehorende servicedienstverlening. Een abrupte overgang, waarbij op de laatste dag van de overeenkomst **slimme** deelscootmobielen van leverancier A worden gebruikt en op de eerste dag van de nieuwe maand **slimme** deelscootmobielen van leverancier B in gebruik worden genomen, wordt niet wenselijk geacht.

Doordat de techniek per leverancier kan verschillen is overname niet pragmatisch.

Dit betekent dat de opdrachtnemer als bestaande leverancier zijn voorraad nog voor een periode van zes (6) maanden beschikbaar moeten houden (overeenkomstig de eisen die op dat moment van toepassing zijn) na afloop van de overeenkomst. De vergoeding die de leverancier ontvangt is voor die zes maanden gelijk aan die van de vergoeding overeengekomen voor de laatste maand van de eindigende overeenkomst (en eventuele indexering wanneer van toepassing voor de maanden na 1 januari van dat jaar).

1.10 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese Aanbestedingswet 2012. Dit betreft een Europese openbare procedure

De raming van de opdrachtwaarde leidt tot de constatering dat de geraamde totale opdrachtwaarde de actuele Europese drempelwaarde ad € 215.000 ruim overschrijdt. Er dient op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente, een Europese aanbesteding te worden gevolgd.

1.11 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.12 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door team Inkoop. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Annetje Heitkamp, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is zij te bereiken via inkoop@almere.nl of bij geen gehoor het algemene telefoonnummer van de gemeente Almere 14 036.

Ongestructureerd contact tussen de inschrijver en de gemeente is niet toegestaan. Tussentijds contact op andere dan de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan indien dit strikt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft het besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de Concerndirectie of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

1.13 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- 1) Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- 2) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage in TenderNed.nl.)
- 3) Technische bekwaamheid
- 4) Programma van eisen
- 5) Tarievenblad
- 6) Concept raamovereenkomst
- 7) Concept wachtkamerovereenkomst
- 8) Overeenkomst Zelfstandige verwerkersverantwoordelijken
- 9) Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere
- 10) Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere
- 11) Prestatietabel Social Return Gemeente Almere
- 12) Uitleenpunten
- 13) Mobiliteitsvisie
- 14) Model Bruikleenovereenkomst
- 15) Verklaring geen Russische betrokkenheid
- 16) Proces gebruik deelscootmobielen
- 17) Klachtafhandeling

2.PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief

vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer om de opdracht aan te gunnen. In eerste instantie is c.q. zijn dat de twee inschrijver(s) met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

De beoogde opdrachtnemers krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De eerstvolgende in rangorde verkrijgt dan een voornemen tot gunning.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in de offerteaanvraag prevaleert boven andere planningen. Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in de offerteaanvraag prevaleert boven andere planningen.

Publicatie TenderNed	Dinsdag 9 december 2025
Indienen vragen tot 11.00 uur Nvl 1	Donderdag 18 december 2025
Beantwoorden vragenronde Nvl 1	Donderdag 8 januari 2026
Indienen vragen tot 11.00 uur Nvl 2	Dinsdag 13 januari 2026
Beantwoorden vragenronde Nvl 2	Donderdag 22 januari 2026
Sluiting inschrijvingstermijn 11:00 uur	Maandag 2 februari 2026
Versturen Gunningsbesluit	Donderdag 19 februari 2026
Einde stand still periode	Woensdag 11 maart 2026
Startdatum contract	1 april 2026

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie Buurtmobiel Almere

Buurtmobiel Almere is de dienst van de gemeente Almere voor inwoners van de gemeente Almere die ouder zijn dan 18 jaar en rijvaardig met een **slimme** deelscootmobiel. Buurtmobiel Almere geeft de deelnemers (inwoners die gebleken rijvaardig zijn) toegang tot een **slimme** deelscootmobiel die zij kunnen lenen voor verplaatsingen binnen de gemeente Almere. De gemeente Almere faciliteert met haar partners de stalling, levering, onderhoud en de reservering van de **slimme** deelscootmobielen.

De partners van de gemeente Almere zijn de hulpmiddelenleverancier, Qarin (als mobiliteitsregisseur), Buurthopper (voor de haal-en brengservice) en de eigenaren/gebruikers/bewoners van panden waar de **slimme** deelscootmobielen gestald zijn.

3.1.1 De haal- en brengservice

In opdracht van de gemeente Almere verzorgt de Buurthopper op doordeweekse dagen een haal- en brengservice naar de stallingslocaties. Gebruik hiervan is voor deelnemers van Buurtmobiel Almere gratis.

3.1.2 Deelnemer worden

Inwoners van de gemeente die ouder zijn dan 18 jaar en bewezen rijvaardig met een **slimme** deelscootmobiel kunnen deelnemer worden van Buurtmobiel Almere. Door deelnemer te worden stemt de burger in met de bruikleenovereenkomst en de bijbehorende verplichtingen.

Deelnemers worden geregistreerd bij de gemeente, waarna de geregistreerde deelnemers kenbaar worden gemaakt bij de mobiliteitsregisseur Qarin. Opdrachtnemer houdt ook een registratie bij van deelnemers. Dit wordt verder uitgewerkt in paragraaf 3.1.2.

3.1.3 Bruikleenovereenkomst

Aangezien de Buurtmobiel Almere een dienst in ontwikkeling is, kan deze bruikleenovereenkomst gaandeweg op basis van ervaringen en feedback van partners worden aangepast.

3.1.4 Huidige situatie: doorontwikkeling.

Samen met een paar andere gemeenten lopen wij voorop in innovatie en ontwikkeling. Innoveren geschiedt met vallen en opstaan. Dit kan leiden tot het tussentijds herzien van keuzen en het aanpassen van werkprocessen en afspraken met partners binnen en buiten de gemeente.

3.1.5 Soorten locaties

Om Buurtmobiel Almere te laten slagen is het van belang dat er een effectief netwerk van **slimme** deelscootmobielen in Almere beschikbaar is. Buurtmobiel Almere heeft drie soorten locaties.

1. *Gebouwgebonden locaties.* Deze locaties kenmerken zich door een pool van **slimme** deelscootmobielen gekoppeld aan een specifieke woonlocatie, bedoeld voor de bewoners (die ook deelnemer zijn) van het wooncomplex. We hebben nu drie van deze locaties geopend waar **slimme** deelscootmobielen zijn geplaatst. Een tabel met de locaties en het aantal **slimme** deelscootmobielen per locatie is opgenomen in bijlage 12.
2. *Buurtgebonden locaties.* Deze locaties kenmerken zich door een pool van **slimme** deelscootmobielen gevestigd in panden met een semi-openbare functie –zoals gezondheidscentra, buurthuizen, bibliotheken-, bedoeld voor omwonenden (die ook deelnemer zijn). Dit zijn de locaties waarmee we Buurtmobiel Almere begonnen zijn. We hebben nu 11 locaties. Een tabel met de locaties en het aantal **slimme** deelscootmobielen is opgenomen in bijlage 12.

3. *Burgerpunten*. Deze locaties kenmerken zich door een uitleenpunt voor een **slimme** deelscootmobiel gevestigd in de straat van een of meerdere deelnemers. Deze punten zijn nog niet gerealiseerd en de uitwerking van de implementatie zal nog moeten uitgewerkt worden.

3.2 Gewenste situatie

De gemeente heeft een aantal uitdagingen/doelstellingen waar zij voor staat:

- o Verbeteringen van de leveringen en dienstverlening van de **slimme** deelscootmobielen;
- o Bevorderen van deelgebruik van **slimme** deelscootmobielen;
- o De implementatie van nieuwe locaties en levering en geleidelijk vervangen door opdrachtnemer van de **slimme** deelscootmobielen op bestaande locaties;
- o Standaardisatie waar mogelijk;
- o Borgen van continuïteit van levering en servicedienstverlening;
- o Zorgdragen voor veiligheid in het gebruik van de **slimme** deelscootmobielen (instructie en rijlessen);
- o Hoge mate van cliënttevredenheid met een 7,5 of hoger scoren.
- o Grote mate van ondernemerschap door opdrachtnemer in algemene zin, waarbij de communicatie tot een minimum wordt beperkt (lees: belasting en operationele betrokkenheid) van de gemeente Almere;
- o Minimum aan klachten.
- o Inzicht in prestaties en (door)ontwikkeling zodat tijdige sturing mogelijk is.
- o Innovatie, onder innovatie verstaan we dat we gezamenlijk blijven ontwikkelen en door ontwikkelen. Aangezien de gemeente Almere een koploper is in het gebruik van deelscootmobielen. We verwachten dat er gedurende de aanbestedingsperiode gezamenlijk met de gemeente Almere, Mobiliteitsregisseur en opdrachtnemer wordt gewerkt naar een verschuiving van een individueel aanbod van scootmobielen naar een collectieve voorziening die voor iedereen toegankelijk is.

Uitgangspunten

Daarnaast zijn de volgende uitgangspunten van belang en dienen deze te worden gewaarborgd binnen deze aanbesteding:

- o Continuïteit en tijdigheid van hoogwaardige dienstverlening
- o Vergroten van de zelfredzaamheid van onze inwoners;
- o Empathie voor de doelgroep binnen zijn/haar beperkingen en verwachtingen;
- o Regie door de gemeente in goed partnerschap met de opdrachtnemer.

We verwachten dat opdrachtnemer in samenspraak met de gemeente Almere een projectplan maakt voor de implementatie van nieuwe locaties en levering en geleidelijk vervangen door opdrachtnemer van de **slimme** deelscootmobielen op bestaande locaties. In dit plan krijgen nieuwe locaties voorrang en wordt de prioritering van de vervanging op de bestaande locaties bepaald door noodzaak. Noodzaak kan ontstaan door wensen en eisen van onze partners (zoals de gebouweigenaren) of de technische staat van **slimme** deelscootmobielen op de locatie.

Zie ook bijlage 16: Proces gebruik deelscootmobielen.

3.3 Samenwerking met Qarin en datakoppeling

De deelscootmobielen die nu op de locaties geplaatst zijn maken onderdeel uit van de uitfasering van de hulpmiddelen-overeenkomst van de gemeente en hoeven dan ook niet direct bij de start van de overeenkomst vervangen te worden. Een uitzondering hierop zijn 10 deelscootmobielen op de locaties de Rotonde, Nieuwstraat, Haiplein en Walvisplein. Deze moeten per 1 april 2026 vervangen zijn door **slimme** deelscootmobielen.

Zoals beschreven in de opdrachtbeschrijving maakt Buurtmobiel Almere onderdeel uit van het mobiliteitsaanbod voor de inwoners van Almere. Qarin BV is de concessiehouder Mobiliteitsregisseur Almere. Het doel is om de coördinatie (reservering, tonen beschikbaarheid en dataverzameling) onder te

brengen bij de Mobiliteitsregisseur van de gemeente Almere. Dit betekent dat de **slimme** deelscootmobielen die wij gaan inzetten voor Buurtmobiel Almere moeten communiceren met het platform van Qarin.

Dit zodat interactie door Qarin met andere platformen (zoals hun eigen website, (vrijwillige) vervoerders voor de haal- en brengservice en 9292 voor reisadviezen, reservering en afrekening, het datawarehouse van de gemeente) mogelijk is.

Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om de koppeling met het platform van Qarin tot stand te brengen zodat Buurtmobiel Almere integraal onderdeel kan worden van ons mobiliteitsaanbod in de gemeente Almere. Het is geen vereiste dat dit vanaf 1 april 2026 operationeel is. Voor de implementatie van de koppeling van de platformen is samenwerking en doorlooptijd noodzakelijk. We verwachten dat er binnen 6 maanden een functioneel en technisch ontwerp uitgewerkt wordt door opdrachtnemer, in samenwerking met Qarin.

Qarin en opdrachtnemer brengen gezamenlijk de koppeling tot stand. Zoals eerder omschreven betreft dit innovatie waarbij partners elkaar nodig zullen hebben om het beoogde resultaat te behalen. Indien opdrachtnemer met Qarin een andere technische invulling van de koppeling overeenkomt dan is dat mogelijk.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO2 uitstoot. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via:

https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d_BL_Duurzaamheidsagenda_UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf

3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 2% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage 'Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere' en de bijlage 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere'.

3.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

De gemeente wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde "internationale sociale voorwaarden" toegepast op deze aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Inschrijver gaat hiermee middels inschrijving automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de contractondertekening geeft de opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de contractmanager van de gemeente in gesprek met de opdrachtnemer over de

voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

3.7 Verklaring geen Russische betrokkenheid

In het kader van de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren wordt van inschrijver verwacht dat deze in de 'verklaring geen Russische betrokkenheid' (bijlage15) aangeeft dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij voorlopige gunning wordt inschrijver verzocht bijlage 15 te ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en mee te zenden met als bewijsstuk.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van drie (3) maanden, met dien verstande dat de inschrijver die als derde is gerangschikt zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig winnende inschrijvers alsmede de inschrijver die als derde inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste één (1) maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden herkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbiedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.2.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbiedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.2.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. <u>Let op: Zie ook paragraaf 4.1.4.4</u> Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend.

¹ 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 gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.2.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.2.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven - verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

Beperking inzet onderaanneming

De gemeente stelt een maximum van 20% aan de omvang van het onderaannemerschap ofwel de inzet van medewerkers van een onderaannemer in de uitvoering van de opdracht door een onderaannemer. Deze beperking vloeit voort uit de wens dat de gecontracteerde opdrachtnemer direct betrokken moet zijn bij de kern van de opdracht die bestaat uit het leveren, onderhouden en beheren van aan de MDR (Medical Devices Regulation) conformerende **slimme** deelscootmobielen en ontwikkeling daarvan.

4.3 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. Na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd tenzij de gemeente daar eerder om vraagt:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.4.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.4.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.4.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.4.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.4.2.2 Onderwijs- en beroepskwalificaties

De inschrijver dient te waarborgen dat het personeel dat wordt ingezet voor de uitvoering van deze opdracht beschikt over de benodigde opleiding, kennis en vaardigheden zoals passend bij de aard van de werkzaamheden, conform het Programma van Eisen.

Bij inschrijving dient de inschrijver een opgave te doen van de studie- en beroepsdiploma's van het in te zetten personeel, voor zover relevant voor de uitvoering van:

- Rijvaardigheidslessen en -testen
- Preventief en correctief onderhoud en reparaties aan slimme deelscootmobielen

1. Technisch (ergonomisch) adviseur/ Instructeur rijvaardigheidsles

De technisch adviseur verzorgt de rijvaardigheidslessen en -testen, adviseert deelnemers over veilig gebruik van de slimme deelscootmobiel en vertaalt beperkingen naar praktische oplossingen.

Minimumvereisten:

- Minimaal twee (2) jaar relevante werkervaring in de hulpmiddelenbranche of mobiliteitssector.
- Afgeronde opleiding:
 - HBO Ergotherapie, of
 - HBO Bewegingstechnologie, of
 - HBO Fysiotherapie,
 - of een gelijkwaardige opleiding op HBO-niveau met aantoonbare leeruitkomsten op het gebied van functionele mobiliteit, ergonomie of hulpmiddelenadvies.

2. (Service)monteur – onderhoud en reparaties

De servicemonteur voert zelfstandig preventief en correctief onderhoud uit, verricht reparaties en draagt zorg voor de technische veiligheid van de slimme deelscootmobielen.

Minimumvereisten:

- Minimaal twee (2) jaar ervaring in de branche.
- Afgeronde opleiding:
 - LBO/MBO Elektrotechniek,
 - LBO/MBO Metalen/constructietechniek,
 - of gelijkwaardig technisch MBO-niveau,
 - of inzet onder toezicht van een monteur die wél beschikt over de vereiste diplomering.

Aanvullend

Bij inschrijving volstaat een opgave van de opleidingen en kwalificaties van het in te zetten personeel. De gemeente kan de onderliggende diploma's, certificaten en andere bewijsstukken opvragen bij de inschrijver aan wie de voorlopige gunning wordt verleend.

4.5 Certificering/ kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient minimaal in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015. Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingsstelsel (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ISO 9001-2015 regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.5.1 Certificering informatiebeveiliging

Inschrijver dient minimaal in het bezit te zijn van een informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm ISO27001. Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 27001 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingsstelsel (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ISO 9001-2015 regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.5.2 Geregistreerd Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH)

De inschrijver dient geregistreerd te zijn in het register van het Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH). (<https://www.nationaalkeurmerkhulpmiddelen.nl/register>).

Indien de inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over een NKH-registratie, dient de inschrijver aan te tonen te beschikken over een intern kwaliteitsborgingsstelsel dat gelijkwaardige waarborgen biedt als de Erkenningsregeling NKH.

Het kwaliteitsborgingsstelsel dient ten minste betrekking te hebben op de onderwerpen zoals opgenomen in het NKH-certificatieschema, te weten:

1. Product- en dienstkwaliteit
2. Wet- en regelgeving (incl. MDR/CE)
3. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
4. Kwaliteitszorg
5. Vakbekwaamheid
6. Administratieve organisatie
7. Operationele organisatie
8. Fysieke omgeving
9. Service en garantie

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Als gelijkwaardig keurmerk wordt erkend ieder keurmerk dat aantoonbaar deze onderwerpen borgt op een vergelijkbaar niveau als NKH. Inschrijver toont dit aan door een conformiteitsmatrix waarin per onderwerp wordt aangegeven hoe het gelijkwaardige keurmerk deze aspecten afdekt.

4.6 Maatregelen inzake milieubeheer

Een opgave dient te worden gedaan van de vermelding van de maatregelen inzake milieubeheer die de ondernemer kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnormen inzake milieubeheer voldoet, te weten een geldig ISO 14001 (milieumanagementsysteem) certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.7 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 3 'Technische bekwaamheid' in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Voor kerncompetentie 1 en 2 geldt dat uitsluitend prestaties die door de inschrijver zelf zijn uitgevoerd, zonder gebruik te maken van onderaannemers, mogen worden opgevoerd. Om aan kerncompetentie 3 te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bij de referentie is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit houdt in dat afspraken met betrekking tot de levering, het onderhoud en de inzet van **slimme deelscootmobielen** conform de overeenkomst zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

De opdracht omvat, in de kern, de volgende onderdelen:

1. Levering van MDR-conforme **slimme** deelscootmobielen;
2. Geven van rijvaardigheidslessen en het afnemen van rijvaardigheidstests;
3. Onderhoud en service (preventief en correctief)
4. Digitaal reserveringsplatform om te koppelen met Mobiliteitsregisseur
5. Data en rapportage

De kern van de opdracht bestaat uit het leveren, beheren en onderhouden van slimme deelscootmobielen die voldoen aan de Medical Devices Regulation (MDR), inclusief integratie met reserveringssoftware. Hierbij geldt dat de inschrijver moet beschikken over voldoende zeggenschap, contractuele afspraken of operationele invloed op de fabrikant om te borgen dat de slimme deelscootmobielen gedurende de looptijd inzetbaar blijven en tijdig worden aangepast conform de toepasselijke wet- en regelgeving (waaronder de MDR).

Het reserveringssysteem vormt een ondergeschikt maar noodzakelijk onderdeel van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

De inschrijver heeft zelf, zonder inzet van onderaannemers, bij ten minste twee (2) gemeenten jaarlijks minimaal zes (6) slimme deelscootmobielen geleverd die voldoen aan de Medical Devices Regulation (MDR).

Kerncompetentie 2:

De inschrijver heeft met inzet van de eigen serviceorganisatie, bij ten minste twee (2) gemeenten, jaarlijks minimaal zes (6) slimme deelscootmobielen preventief en correctief onderhouden.

Kerncompetentie 3:

De inschrijver heeft ervaring met het ondersteunen of aanbieden van een **reserveringsplatform** voor slimme deelscootmobielen of voor een daarmee vergelijkbare digitale deeloplossing.

Voor deze kerncompetentie mag de inschrijver aantonen dat de gevraagde ervaring is opgedaan:

- door de inschrijver zelf; of
- door een derde (combinant of onderaannemer) die is opgenomen in **Deel II van het UEA**.

4.8 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5. GUNNING

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.5) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekening, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, wordt (/worden) zo snel mogelijk van uitsluiting op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van 10 dagen tegen de betreffende uitsluiting.

Nu de prijzen al zijn vastgesteld Bijlage 5, zal beoordeeld worden welke kwaliteitsaspecten de inschrijver biedt voor deze prijzen. Deze kwaliteitsaspecten zijn weergegeven in paragraaf 5.3.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient de minimumeisen in Bijlage 4 bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

5.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De inschrijver die opdrachtnemer wordt, zal zowel tijdens als na afloop van het contract alle geanonimiseerde personeelsgegevens op een door de gemeente te bepalen moment aan de gemeente ter beschikking stellen, indien en voor zover de gemeente deze als bijlage wil toevoegen in het kader van een volgende aanbesteding. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen.

De weging is als volgt:

	Gunningscriterium Prijs	Wegingspercentage	Max. te behalen punten
A1	All-inn huur (bedrag) slimme deelscootmobiel	15%	15

A2	Toeslag (bedrag) eigen reserveringssysteem	5%	5
A3	Toeslag (bedrag) ontsluiting met persoonlijke digitale sleutel	5%	5
Gunningscriterium Kwaliteit			
1	Innovatie en doorontwikkeling	25%	25
2	Logistiek proces	25%	25
3	Casuïstiek	25%	25
	Totaal	100%	100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek subgunningcriteria :

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van 3 personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten, zoals vermeld in paragraaf 5.3.1 met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid. De functies van de leden zijn:

- Beleidsadviseur
- Contract- en leveranciersmanager
- Kwaliteitsadviseur

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (bijvoorbeeld indien van toepassing SROI expertise bij het SROI bureau). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, blijven de commissieleden onkundig van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar door individueel te beoordelen. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer, te weten een getal tussen 0 tot en met 10. Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Cijfer	Functie	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens.
8	goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele

		significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de levering en bijbehorende dienstverlening en het functionele doel van de aanbesteding.

K1: Gunningscriterium Kwaliteit: Innovatie en doorontwikkeling (Maximaal 3x A4)

Buurtmobiel Almere is een continu proces van doorontwikkelingen. Als leverancier van de **slimme** deelscootmobielen is de opdrachtnemer een belangrijke partner in dit proces.

Beschrijf op welke wijze u uw rol als opdrachtnemer gaat invullen samen met de andere partners. Hoe kan u bijdragen aan de verdere doorontwikkeling van Buurtmobiel Almere?

Beschrijf op welke wijze u in **actie en tijd** gaat bijdragen aan de doorontwikkeling van Buurtmobiel Almere gedurende de vaste drie (3) contractjaren. Geef in elk geval een beschrijving van hoe u onderstaande punten waarborgt.

- Een proactieve samenwerking met de partners;
- Het aanleveren van voorstellen voor innovatie en de implementatie daarvan (inclusief de bijbehorende organisatorische invulling); Hoe waarborgt u de innovatie in uw organisatie, qua kennis/vaardigheid gedurende de looptijd van dit contact?;
- Het minimaliseren van risico's voor de doorontwikkeling van Buurtmobiel Almere en voorgestelde oplossingen daarvoor;
- Het aanleveren van voorstellen voor het betrekken van de burgers van Almere bij deze doorontwikkeling.

K2: Gunningscriterium Kwaliteit: Logistiek proces (Maximaal 4x A4)

Continuïteit in het aanbod van **slimme** deelscootmobielen en tijdige levering bij implementatie van nieuwe locaties is belangrijk voor het succes van Buurtmobiel Almere. Geef aan:

- op welke wijze u borgt dat de **slimme** deelscootmobielen zo min mogelijk stil staan wegens mankementen/correctief onderhoud;
- op welke wijze u ervoor zorgt dat de **slimme** deelscootmobielen een representatief uiterlijk hebben en behouden;
- op welke wijze u maatregelen treft die de realisatie van de vereiste levertijden en de doorlooptijden voor service en onderhoud borgen. (zie Bijlage 4, programma van eisen);
- op welke wijze u zorgdraagt voor zoveel als mogelijk 'first time right' bij leveringen en correctief onderhoud bij storingen;
- op welke wijze u inzet van vervangende hulpmiddelen mogelijk maakt en borgt;

- hoe u de tevredenheid van de contactpersonen op de locaties bewaakt en daarop sturing geeft;
- hoe en wat u communiceert met de gemeente en de locaties gedurende het proces van levering en onderhoud.

K3: GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT: CASUÏSTIEK (MAXIMAAL 2X A4)

Om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen ziet Buurtmobiel Almere graag hoe de inschrijver omgaat met situaties waarin het proces onder druk staat. De casus hieronder beschrijft een realistische, in de praktijk voorgekomen situatie rondom de inzet van **slimme** deelscootmobielen.

Casus: Scootmobiel zonder (volledige) MDR-certificering van de fabrikant

De door u te leveren **slimme** deelscootmobiel heeft een aanpassing nodig wat de MDR-conformiteit aantast, bijvoorbeeld veroorzaakt door wijze van reserveren en het gebruik door meerdere personen. Althans de fabrikant geeft aan dat de deelscootmobiel met die beoogde aanpassing niet meer zal voldoen aan de MDR (Medical Device Regulation). De patiëntveiligheid moet gegarandeerd worden, dus is er actie nodig van u om te zorgen dat de MDR geborgd is, voordat de aangepaste deelscoot wordt geleverd/gebruikt.

Binnen deze casus kun je m.i. een of meerdere van de navolgende vragen stellen:

1. Beschrijf uw kennis en ervaring met de MDR (Medical Device Regulation) in relatie tot de uitvoering van de opdracht. Licht toe hoe u bepaalt of een software- of hardwareaanpassing impact heeft op de MDR-conformiteit van de deelscootmobiel.
2. Geef twee voorbeelden van eerdere trajecten waarin u een wijziging aan een CE-gemarkeerd hulpmiddel heeft doorgevoerd en daarbij de MDR-conformiteit heeft geborgd. Beschrijf de rol van uw organisatie, de fabrikant en de uiteindelijk behaalde conformiteit.
3. Beschrijf uw formele relatie met de fabrikant van de deelscootmobiel, inclusief afspraken over het doorvoeren van aanpassingen en verantwoordelijkheden ten aanzien van MDR-conformiteit. Voeg indien mogelijk documentatie of afspraken toe (bijv. partnerovereenkomsten: telt niet mee in maximum A4).
4. Welke procedure hanteert u wanneer een aanpassing (bijvoorbeeld t.b.v. reserveringsfunctionaliteit) de MDR-conformiteit dreigt te schaden en de fabrikant actie moet ondernemen? Beschrijf hoe u tijdigheid, verplichtingen en verantwoordelijkheden borgt.
5. Beschrijf stap voor stap hoe u ervoor zorgt dat een aangepaste deelscootmobiel opnieuw aantoonbaar voldoet aan de MDR. Beschrijf welke documenten u aanlevert aan de opdrachtgever bij afronding (bijv. CE-markering, DoC, risicobeoordeling, verificatierapporten).

5.5 Subgunningscriterium prijs

Ten behoeve van dit onderdeel dient de inschrijver het als bijlage bijgevoegde prijzenblad (Bijlage 5) volledig in te vullen. Voor het invullen van de prijzen gelden de volgende voorschriften:

- Alle aangeboden prijzen zijn exclusief BTW.
- Alle onderdelen van het prijzenblad dienen volledig te worden ingevuld.
- Er kunnen uitsluitend positieve getallen worden ingevuld.
- Aanboden prijzen zijn all-in (exclusief BTW); er kunnen geen aanvullende of andersoortige kosten in rekening worden gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Voor alle prijscomponenten geldt een plafondbedrag. Inschrijvingen die een prijs aanbieden boven het plafondbedrag worden als niet-besteksconform aangemerkt en terzijde gelegd. Het plafondbedrag is een maximale toelaatbare prijs en geen richtprijs.
- Indien een inschrijver voor een component een prijs van € 0,00 aanbiedt, wordt voor de werking van de formule zowel bij de laagste prijs als bij de inschrijverprijs het getal 0,01 ingevuld

Prijscomponenten en plafondbedragen

Categorie	Prijscomponent	Plafondbedrag
1	Huur deelscootmobiel per maand	€ 120
2	Toeslag eigen reserveringssysteem	€ 30
3	Toeslag ontsluiting met persoonlijke 'tag'	€ 10

Rijvaardigheidsles en -test

De prijs voor rijvaardigheidslessen en -testen is door de opdrachtgever vastgesteld en bedraagt:

- € 125 per persoon per les, ongeacht of dit een individuele les betreft of een groepsles (maximaal 4 personen), met een lesduur van 1 uur.

Dit tarief:

- wordt niet door inschrijvers ingevuld in het tarievenblad (Bijlage 5)
- maakt geen onderdeel uit van de puntentoekening
- is all-in, er kunnen geen aanvullende kosten worden berekend (zoals locatiekosten, reistijd, administratie of materiaal)

Indien een deelnemer in een groepsles onvoldoende vaardigheid opdoet en een aanvullende individuele les noodzakelijk is, geldt wederom het vaste tarief van € 125 per persoon.

Toelichting productcodering in de uitvoering

Hoewel voor de aanbesteding drie afzonderlijke prijscomponenten worden uitgevraagd (huur deelscootmobiel, toeslag reserveringssysteem, toeslag persoonlijke tag), worden deze componenten in de uitvoering samengevoegd tot drie productcodes:

1. Deelscootmobiel (basis);
2. Deelscootmobiel inclusief reserveringssysteem;
3. Deelscootmobiel inclusief reserveringssysteem en persoonlijke tag.

De prijs van deze productcodes wordt berekend door de door inschrijver opgegeven componentprijzen te combineren. Inschrijvers hoeven hiervoor dus geen aparte tarieven te bepalen; enkel de drie componentprijzen worden geoffreerd.

Puntentoekening

Per prijscomponent kan een maximaal aantal punten worden behaald. De inschrijver met de laagste prijs op een component ontvangt het maximaal te behalen aantal punten voor dat component.

De score van de overige inschrijvers wordt bepaald aan de hand van de verhouding tot de laagste inschrijving, volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs (component)}}{\text{Prijs Inschrijver (component)}} \times \text{max aantal punten voor desbetreffende component}$$

6.CHECKLIST

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage Tendered	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid (Bijlage 3)	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.2	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Tarievenblad	Conform bijlage 5 tarievenblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
6. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
7. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
8. Uittreksel Handelsregister	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden
9. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform het gestelde in § 4.3
10. Onderwijs- en beroepskwalificaties	Opgave in te zetten personeel, functies, opleiding en werkervaring.	Conform het gestelde in 4.4.2.2
11. ISO 9001:2015	Kopie van het certificaat, dan wel gelijkwaardig. Conform het gestelde in § 4.5	Certificaat dient geldig te zijn.

12. ISO 14001	Kopie van het certificaat, dan wel gelijkwaardig. Conform het gestelde in § 4.6	Certificaat dient geldig te zijn.
13. ISO 27001	Kopie van het certificaat, dan wel gelijkwaardig. Conform het gestelde in § 4.5.1	Certificaat dient geldig te zijn.
14. Geregistreerd Nationaal Keurmerk	Kopie van het keurmerk, dan wel gelijkwaardig. Conform het gestelde in § 4.5.2	Keurmerk dient geldig te zijn.
15. Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 15	Rechtgeldig ondertekend.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_for_mulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Bijlage 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij eenvoudige preciseringen en kennelijke materiële fouten een herstelmogelijkheid te bieden.

B Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing. Bij gunning op basis van 'de laagste prijs' wordt de inschrijvingsprijs (totaal) bekend gemaakt.

C Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

F Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G Geschillen na gunning

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn. Ook staat het inschrijvers vrij om contact op te nemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag.

H Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

J Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;

- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.