

## **Aanbestedingsleidraad**

### **Europese aanbesteding Leasefietsregeling**

**Gemeente:** Heusden  
**Datum:** 4 juni 2026  
**Zaaknummer:** 2161945  
**Indienen:** Dinsdag 4 augustus 2026 vóór 10.00 uur

De CPV-code die hier van toepassing is:

66114000-2 Financiële leasing  
3443000-0 Fietsen  
34420000-7 Scooters en fietsen met hulpmotor  
34431000-7 Fietsen zonder hulpmotor

## Inhoud

<b>Begrippen en definities .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Algemene informatie.....</b>	<b>4</b>
1.1 Beschrijving aanbestedende dienst.....	4
1.1 Aan te besteden opdracht.....	4
1.2 Doel van de opdracht.....	4
1.3 Raamovereenkomst.....	4
1.4 Wachtkamerovereenkomst .....	5
1.5 Herzieningsclausule.....	6
<b>2 Omschrijving van de opdracht .....</b>	<b>7</b>
2.1 Aanleiding .....	7
2.2 Huidige situatie .....	7
2.3 Gewenste situatie .....	7
2.4 Omvang van de opdracht .....	8
2.5 Voorwaarden voor deelname.....	8
2.6 Programma van Eisen .....	9
2.7 Financiële bepalingen.....	15
2.8 Totstandkoming nadere opdrachten .....	16
<b>3 Procedure.....</b>	<b>17</b>
3.1 Toepasselijke wetgeving.....	17
3.2 Clusteren en percelen.....	17
3.3 Planning .....	17
3.4 Nota van Inlichtingen .....	18
3.5 Communicatie .....	18
3.6 Vragen, klachten en onvolkomenheden .....	19
3.7 Ondertekening van de Inschrijving .....	19
3.8 Vormvereisten.....	20
3.9 De Inschrijving .....	20
3.10 Verplichting als Opdrachtnemer .....	21
3.11 Verwijzing naar voorkeuren .....	21
3.12 Voorbehoud .....	22
3.13 Vertrouwelijkheid .....	22
<b>4 Eisen ten aanzien van inschrijvers .....</b>	<b>23</b>
4.1 Uitsluitingsgronden .....	23
4.2 Geschiktheidseisen.....	24
4.3 Inschrijving in combinatie.....	26
4.4 Bewijsmiddelen .....	26
4.5 BIBOB .....	27
<b>5 Beoordeling van de inschrijvingen .....</b>	<b>28</b>
5.1 Gunningscriteria.....	28
5.2 Beoordelingsmethodiek .....	32
5.3 Verificatiegesprek .....	32
<b>6 Gunning van de opdracht.....</b>	<b>34</b>
6.1 Vervolgactie bij voortijdige beëindiging overeenkomst.....	34
<b>7 Bijlagen .....</b>	<b>35</b>

## Begrippen en definities

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruikgemaakt van begrippen en definities zoals vastgesteld in het Inkoopbeleid en de Aanbestedingsrichtlijnen van de Gemeente Heusden.

De onderstaande begrippen zijn specifiek opgenomen voor de uitleg van deze aanbestedingsleidraad en zijn leidend voor de interpretatie ervan.

Voor begrippen die niet in deze paragraaf zijn gedefinieerd, geldt de betekenis zoals opgenomen in de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en de Gids Proportionaliteit.

Begrip	Definitie
<b>Aanbestedende dienst/ de Gemeente</b>	De Gemeente Heusden, zijnde een publiekrechtelijke rechtspersoon als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<b>Aanbestedingsdocumenten</b>	Alle documenten die onderdeel uitmaken van de aanbestedingsprocedure, waaronder deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Het document waarin de procedure, eisen, voorwaarden en gunningssystematiek van deze aanbesteding zijn vastgelegd.
<b>Aw 2012</b>	Aanbestedingswet 2012.
<b>Gunningcriterium</b>	Het criterium op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
<b>Inschrijver</b>	Een ondernemer die een Inschrijving indient in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van door de Inschrijver ingediende documenten en gegevens in het kader van deze aanbesteding.
<b>Leasecontract</b>	Het contract van de Opdrachtnemer en de Medewerker betreffende het leasen van de gekozen fiets.
<b>Leasefietsregeling</b>	Regeling van de Gemeente Heusden om het leasen van een fiets door een Medewerker te faciliteren.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document waarin door de Gemeente beantwoorde vragen, verduidelijkingen en wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.
<b>Medewerker(s)</b>	Ambtenaren van de Gemeente Heusden met een dienstverband.
<b>Ondernemer</b>	Iedere natuurlijke of rechtspersoon die werken, leveringen of diensten aanbiedt op de markt, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.
<b>Opdrachtgever</b>	De Gemeente Heusden.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Ondernemer aan wie de opdracht is gegund en met wie de overeenkomst wordt gesloten.
<b>Opschortende termijn</b>	De termijn na bekendmaking van het voornemen tot gunning waarbinnen de overeenkomst nog niet wordt gesloten.
<b>(Raam)overeenkomst</b>	De schriftelijke overeenkomst die na gunning tussen de Gemeente Heusden en de Opdrachtnemer wordt gesloten.
<b>Voornemen tot gunning</b>	Het besluit van de Gemeente Heusden om de opdracht te willen gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score.

# 1 Algemene informatie

In dit hoofdstuk leest u informatie over de Gemeente en de aan te besteden opdracht. Waar in deze aanbestedingsleidraad wordt gesproken over 'de Gemeente', wordt daarmee bedoeld: de Gemeente Heusden, handelend als aanbestedende dienst.

## 1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

De Gemeente Heusden, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Wethouders.

### Postadres

Gemeente Heusden  
Postbus 41  
5250 AA Vlijmen

### Bezoekadres

Julianastraat 34  
5251 ED Vlijmen

**De aanbesteding zal volledig digitaal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) verlopen.**

Als Gemeente maken we een omgeving waarbinnen burgers, bedrijven en organisaties hun dromen waar kunnen maken. Op voorwaarde dat zij bereid zijn hiervoor ook zelf initiatief te tonen en inspanningen te verrichten. Zo is voor iedereen de hoogste mate van ontplooiing mogelijk.

**Dromen. Doen. Heusden.**

De Gemeente:

- heeft 11 kernen
- is ruim 8.000 hectaren groot
- en er wonen zo'n 46.000 inwoners

Nieuwsgierig geworden? Kijk voor meer informatie op <https://www.heusden.nl/>

## 1.1 Aan te besteden opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de Gemeente Heusden (hierna: de Gemeente) met betrekking tot Leasefietsregeling.

## 1.2 Doel van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het aanbieden van een Leasefietsregeling aan de Medewerkers, waarbij de Medewerker de leasefiets zowel voor werk- en/of privédoeleinden kan gebruiken. De Gemeente wil hiermee bijdragen aan het welzijn en de vitaliteit van de Medewerkers.

De Gemeente wil met maximaal één (1) Opdrachtnemer een Raamovereenkomst afsluiten.

## 1.3 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar, ingaande op 1 januari 2027 en van rechtswege eindigend op 31 december 2031. De Gemeente hanteert geen optie tot verlengen, waardoor de Raamovereenkomst van rechtswege wordt beëindigd na afloop van de initiële looptijd, dan wel eerder indien de maximale waarde van de Raamovereenkomst is bereikt.

De Raamovereenkomst is tussentijds door de Gemeente opzegbaar met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) maanden, zonder dat daarvoor een schadevergoeding verschuldigd is. In bijlage 2 is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

### 1.3.1 Wijzigingen van de Raamovereenkomst

Wijzigingen in de Raamovereenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

### **1.3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden**

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Gemeente Heusden van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 1.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand zijn gesteld. Bij het gebruik van standaard briefpapier in de Inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de Gemeente opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij Inschrijver verifiëren.

### **1.3.3 Nadere opdrachten**

De af te sluiten Raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder de nadere opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard in de vorm van individuele Leasecontracten. De nadere opdrachten worden verstrekt via een online portaal van Opdrachtnemer.

De looptijd van de individuele Leasecontracten bedraagt 36 maanden.

### **1.3.4 Beëindiging van de Raamovereenkomst**

Het beëindigen van de Raamovereenkomst leidt niet tot de beëindiging van de individuele Leasecontracten, die binnen de Raamovereenkomst afgesloten worden. Deze opdrachten blijven van kracht tot het einde van de eigen looptijd.

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, kunnen geen nieuwe bestellingen meer geplaatst worden.

### **1.3.5 Beëindiging van individueel Leasecontract**

De Opdrachtgever heeft het recht om elk individueel Leasecontract te allen tijde eenzijdig te beëindigen, door het verzenden van een opzegbrief en met het respecteren van een opzegtermijn van drie (3) maanden. De beëindiging van een individueel Leasecontract leidt nooit tot de beëindiging van de Raamovereenkomst.

### **1.3.6 Maximale omvang Raamovereenkomst**

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de Opdrachtgever verplicht om in haar Aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximum hoeveelheid van 100 Leasecontracten over de totale looptijd. Indien binnen de contractduur de maximale hoeveelheid van 100 Leasecontracten wordt bereikt, eindigt de Raamovereenkomst bij het bereiken van voornoemde van rechtswege.

Wijzigingen in de Raamovereenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

## **1.4 Wachtkamerovereenkomst**

De Gemeente is voornemens om naast het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver, de eerste in rangorde, een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Deze wachtkamerovereenkomst wordt ingezet, op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de contractverplichtingen en de Raamovereenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden herstelltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Indien de Gemeente daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst wordt op dat moment getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver nog voldoet aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen. De Gemeente geeft geen garanties dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet gaat worden. De Gemeente behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de (Raam)overeenkomst, in de vorm van een nieuwe aanbesteding.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit kenbaar te maken in bijvoorbeeld een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

Wij besluiten in dat geval de wachtkamerovereenkomst te sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit de Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, zodra de Gemeente besluit hiervan gebruik te maken, in staat te zijn om direct of uiterlijk binnen één (1) maand na ontbinding van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer volledig operationeel te zijn.

## **1.5 Herzieningsclausule**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

- de toepassing van de optie tot afname van leasefietsen voor Medewerkers met een mobiliteitsbeperking is beperkt tot situaties waarin de Gemeente gedurende de looptijd de behoefte heeft aan aangepaste fietsen voor individuele Medewerkers;
- indien/zodra de Opdrachtnemer aangepaste fietsen voor Medewerkers met een mobiliteitsbeperking kan aanbieden, vraagt de Gemeente de bijbehorende tarieven bij de Opdrachtnemer op;
- de Gemeente heeft vervolgens de mogelijkheid om gedurende de resterende looptijd van de overeenkomst deze aangepaste fietsen af te nemen bij de Opdrachtnemer, overeenkomstig de eisen en afspraken die van toepassing zijn op de overige categorieën leasefietsen;
- de optie kan slechts worden ingezet voor incidentele of beperkte gevallen;
- de Opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

## **2 Omschrijving van de opdracht**

In dit hoofdstuk wordt de aanleiding, doel en invulling van de opdracht volledig beschreven.

### **2.1 Aanleiding**

De Gemeente wil een Leasefietsregeling aan haar Medewerkers aanbieden als aantrekkelijke arbeidsvoorwaarde.

Sinds 1 januari 2020 is de fiscale behandeling van de leasefiets ('fiets van de zaak') vereenvoudigd, waardoor het voor werkgevers aantrekkelijker is geworden om medewerkers hiervan gebruik te laten maken. De Gemeente biedt deze mogelijkheid op dit moment nog niet aan. Met deze aanbesteding wil de Gemeente hierin voorzien en een Leasefietsregeling realiseren die aansluit bij de behoefte van medewerkers aan duurzame en gezonde mobiliteit.

Er is vraag vanuit de Medewerkers naar een fietsregeling.

Er zijn verschillende argumenten te noemen waarom de Gemeente een Leasefietsregeling wil aanbieden, namelijk:

- de Gemeente wil als werkgever duurzaamheid en vitaliteit van Medewerkers stimuleren. Zowel in privé-tijd als met betrekking tot woon-werkverkeer;
- de leasefiets is een goede regeling voor het aantrekkelijker maken van het gebruik van (elektrische) fiets voor Medewerkers;
- daarnaast draagt het stimuleren van 'schoon' vervoer voor woon-werkverkeer bij aan de doelstelling van het kabinet om de CO<sub>2</sub>-uitstoot van zakelijk verkeer in 2030 met de helft te hebben verminderd ten opzichte van 2016;
- de regeling is financieel aantrekkelijk voor Medewerkers. Ook wordt invulling gegeven aan een wens die breed aanwezig is bij de Medewerkers. Hiermee draagt de regeling bij aan aantrekkelijk werkgeverschap van de Gemeente;
- de opgehaalde input geeft duidelijk weer dat Medewerkers behoefte hebben aan verbeterde fietsfaciliteiten.

### **2.2 Huidige situatie**

Er is geen ervaring met een Leasefietsregeling zoals die na deze aanbesteding aangeboden zal worden. Hierdoor zijn er geen realistische cijfers of gegevens beschikbaar over het gebruik en de effectiviteit van een dergelijke regeling. Het Lokaal Overleg is een Leasefietsregeling aan het voorbereiden, deze regeling is nog niet vastgesteld.

### **2.3 Gewenste situatie**

Bij de Medewerkers van de Gemeente leeft de vraag of er een Leasefietsregeling gefaciliteerd kan worden. In de gewenste situatie kiest een deel van onze Medewerkers ervoor om deel te nemen aan de Leasefietsregeling om hun woon- werkverkeer op een duurzame en gezonde manier af te leggen. Dit leidt tot een vermindering van de CO<sub>2</sub>-uitstoot, een verbetering van de bereikbaarheid van de Gemeente en een bevordering van de gezondheid van onze werknemers.

De Gemeente streeft ernaar dat deze regeling zo min mogelijk administratieve lasten voor de Medewerker en de ambtelijke organisatie met zich meebrengt.

Het doel is een aantrekkelijke, praktische en gebruiksvriendelijke Leasefietsregeling te bieden aan onze Medewerkers die hier gebruik van willen maken.

Ondanks deze behoefte, is het moeilijk in te schatten hoeveel Medewerkers daadwerkelijk gebruik willen gaan maken van een Leasefietsregeling. De verwachting is dat de voorwaarden van de Leasefietsregeling die de Opdrachtnemer stelt, bepalend gaan zijn of een Medewerker in zijn/haar situatie een leasefiets zou willen aanschaffen.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

De Gemeente gaat uit van een (Bench)marktverkenning, naar verwachting heeft ongeveer 10% - 15% van de Medewerkers interesse.

Bij 385 Medewerkers komt dit neer op tussen de 40 en de 50 Medewerkers.

De genoemde aantallen zijn louter indicatief ten behoeve van het maken van een realistische inschrijving. Aan deze opgave van de omvang zijn geen rechten te ontleen voor de uitvoering van de werkzaamheden, omdat de gemeente geen volume- of afnamegarantie garandeert.

## **2.5 Voorwaarden voor deelname**

### **2.5.1 Medewerkers**

Een verzoek tot deelname wordt toegekend nadat is vastgesteld dat:

1. de Medewerker een dienstverband heeft.
2. de Medewerker akkoord gaat met de voorwaarden van de regeling en de voorwaarden van de Opdrachtnemer.
3. de Medewerker een leasefiets kiest bij een door de Opdrachtnemer vastgestelde lijst van lokale<sup>1</sup> (merk)dealers.
4. de Medewerker een pakket voor onderhoud en verzekering heeft afgesloten.
5. de Medewerker optioneel kan kiezen voor pechhulp.
6. fietsaccessoire, de Medewerker heeft de optie om losse accessoires mee te leasen binnen het Leasecontract, uitsluitend bij aanvang van het Leasecontract.
7. accessoires in de zin van: voor zover die 'nagelvast' aan de fiets verbonden zijn. Het gaat om bijvoorbeeld sloten, fietstassen, windschermen, fietsmanden, etc.
8. hierbij geldt een maximum van 15% van het totale leasebedrag.

### **2.5.2 Gebruik, service en verzekering**

1. De Medewerker moet de ter beschikking gestelde leasefiets op een correcte en zorgvuldige wijze gebruiken.
2. De Medewerker is verplicht ervoor te zorgen dat de leasefiets tijdig de periodieke controle- en onderhoudsbeurt krijgt. Dit conform de voorschriften van de Opdrachtnemer.
4. De Medewerker draagt er zorg voor dat reparaties aan de leasefiets tijdig plaatsvinden, waardoor grote schade en/of reparaties worden vermeden.
5. Alle werkzaamheden aan de leasefiets, die noodzakelijk zijn geworden als gevolg van verwaarlozing door onachtzaamheid van de Medewerker, zijn voor rekening van de Medewerker.
5. De kosten voor het opladen van de accu van een elektrische fiets en de kosten van stalling buiten de werkplek zijn voor rekening van de Medewerker.
6. Bij schade als gevolg van inbraak en/of diefstal moet de Medewerker altijd aangifte doen bij de plaatselijke politie en daarna bij de dealer de diefstal melden inclusief proces verbaal, volgens het protocol van de Opdrachtnemer.
7. In geval van schade moet de Medewerker de schade zo snel mogelijk melden bij de Opdrachtnemer en verdere schade zoveel mogelijk beperken.

### **2.5.3 Beëindiging: inleveren of overname**

1. Deelname aan deze Leasefietsregeling eindigt na afloop van de looptijd van 36 maanden.
2. Bij het bereiken van het einde van de looptijd heeft de Medewerker de mogelijkheid om de leasefiets in eigendom over te nemen tegen de door de Opdrachtnemer berekende overnameprijs en voorwaarden.
3. Als de Medewerker geen gebruik maakt van de overname van de leasefiets in eigendom, moet deze de leasefiets conform het innameprotocol van de Opdrachtnemer inleveren.

---

<sup>1</sup> Lokaal betekent maximaal 15 km afstand van het woonadres van de Medewerker (tenzij in uitzonderingsgevallen schriftelijk anders wordt overeengekomen, door de Medewerker).

4. Als het dienstverband op eigen verzoek van de Medewerker dan wel op initiatief van de Gemeente binnen de looptijd wordt beëindigd, dan zijn de voorwaarden van de Opdrachtnemer omtrent schadeloosstelling, overname en inname van de leasefiets onverkort van toepassing.
5. De werkgever beëindigt de ter beschikking stelling van de leasefiets met onmiddellijke ingang – na de Medewerker schriftelijk te hebben gewaarschuwd- als de Medewerker de vastgelegd voorwaarden (gedeeltelijk) niet naleeft.
6. In de situatie van lid 5 is de Medewerker volledig aansprakelijk voor eventuele (financiële) schade die ontstaat voor de werkgever als gevolg van het gedeeltelijk niet naleven van de vastgestelde voorwaarden.
7. Een eventuele schadeloosstelling wordt – conform fiscale voorschriften- verrekend met het nettosalaris dan wel de netto eindafrekening.

## 2.6 Programma van Eisen

De eisen zijn uitsluitende criteria, het niet voldoen aan deze eisen heeft uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

De Inschrijver bevestigt met het doen van een Inschrijving dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde eisen. Als blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aan de gestelde eisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Nr.	Omschrijving
<b>Eisen aan de opdracht</b>	
1.	Het aanbieden van een zakelijke Leasefietsregeling aan de Medewerkers van de Gemeente.
2.	Deze regeling is van toepassing op het gebruik van een leasefiets door Medewerkers met een dienstverband bij de Gemeente.
3.	Het leveren van een uitgebreid assortiment "fietsen" binnen de Leasefietsregeling en de gestelde eisen in dit programma van eisen.
4.	Alle geleverde fietsen moeten veilig en gekeurd zijn volgens Nederlandse wet- en regelgeving (indien relevant afhankelijk van het type). Er worden door de Opdrachtnemer geen accessoires op de fiets aangebracht die hier afbreuk aan doen.
5.	Speed Pedelecs zijn door de RDW goedgekeurd. Er mogen geen accessoires op de fiets aangebracht worden die hier afbreuk aan doen.
6.	Iedere Speed Pedelec staat te naam gesteld heeft een kenteken wat is geregistreerd op de Opdrachtnemer.
7.	De leasetarieven zijn vast per maand incl. btw voor de gehele duur van de nadere opdracht (Leasecontract) van 36 maanden.
8.	Iedere fiets wordt geleverd op basis van Full Operational Lease, met een restwaarde na 36 maanden. Hierbij worden de Opdrachtgever en de Medewerker ontzorgd en betaalt de Gemeente een vast maandelijks 'all-in' leasebedrag (full service) dat bestaat uit de volgende kosten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• afschrijving en rente fiets;</li> <li>• verzekering tegen diefstal en schade;</li> <li>• service, reparatie, onderhoud en banden;</li> <li>• schade;</li> <li>• vervangend vervoer;</li> <li>• transport;</li> <li>• optioneel individuele Pechhulp;</li> <li>• overhead, administratie;</li> <li>• door Medewerker eventuele gewenste accessoires (voor zover die 'nagelvast' aan de fiets verbonden zijn).</li> </ul> NB: het is de Medewerker toegestaan om voor maximaal van 15% van het totale leasebedrag accessoires toe te voegen

Nr.	Omschrijving
9.	Prijzen mogen nooit op hogere aanschafbedragen worden gebaseerd dan als vermeld in de database van consumentenadviesprijzen voor fietsen. Deze database, waar de Belastingdienst zich op baseert ten behoeve van fiscale bijtelling, is te vinden via RAI Fiets Portaal ( <a href="http://www.bijtellingfietsvandezaak.nl">www.bijtellingfietsvandezaak.nl</a> ).
10.	Indien een fiets (nog) niet in deze database voorkomt, is Opdrachtnemer verplicht op enigerlei andere wijze aan te tonen dat er met een marktconforme prijs wordt gerekend, zodat er ook geen problemen ontstaan ten aanzien van de fiscale bijtelling.
<b>Eisen aan Leasefietsregeling</b>	
11.	De looptijd van het individuele Leasecontract voor een fiets bedraagt 36 maanden.
12.	Opdrachtnemer blijft gedurende het Leasecontract eigenaar van de fiets.
13.	In het Leasecontract wordt geen maximaal te rijden kilometers opgenomen.
14.	De leasefiets kan zowel voor woon-werk als voor privégebruik worden gebruikt. Er is geen verplichting om de leasefiets enkel voor woon-werkverkeer te gebruiken.
15.	De leaseperiode start op de dag van de aflevering van de leasefiets aan de Medewerker.
16.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat Medewerkers een keuze mogelijkheid heeft uit tenminste één van de volgende categorieën (a t/m e): a. stadsfietsen niet elektrisch aangedreven (inclusief oma- en moederfietsen); b. E-bikes 25 km/uur; c. sportfietsen (racefietsen, mountainbikes en gravelbikes); d. Speed Pedelecs; e. transportfietsen (bakfietsen); f. optioneel: Aangepaste fietsen voor Medewerkers met een mobiliteitsbeperking.
17.	Opdrachtnemer levert fietsen in een heren en dames uitvoering en in meerdere framematen.
18.	De aangeboden fiets is standaard voorzien van (led)verlichting voor en achter.
19.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot het maken van een kosteloze proefrit op de gewenste fiets of een vergelijkbaar model. Een dergelijke proefrit verplicht de Medewerker niet tot het daadwerkelijk afnemen van de fiets.
20.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat iedere leasefiets verzekerd is voor diefstal & casco. Het eigen risico voor de Opdrachtgever en voor Medewerker die de fiets leaset is hierbij € 0,00 per gebeurtenis
21.	Indien de Medewerker, ten tijde van bestelling, aangeeft dat hij ook bepaalde accessoires wil afnemen, vallen deze ook onder deze verzekering. De term accessoires is specifiek t.b.v. verzekering gelimiteerd tot zaken die 'nagelvast zitten' aan de fiets.
22.	Bij diefstal loopt het Leasecontract door tot het totaal van 36 maanden. De Opdrachtnemer levert, binnen een werkweek een gelijkwaardige vervangende fiets aan de Medewerker.
23.	Op de verzekering is geen bonus/malus regeling van toepassing. De premie is gebaseerd op de totale aanschafprijs per fiets.
24.	Levering vindt plaats via een lokale fietswinkel per Medewerker (dit geldt niet voor de optionele categorie f.) of via thuisbezorging (online bestellingen).
25.	De fiets wordt binnen maximaal 6 weken geleverd, tenzij anders vooraf wordt afgesproken.
26.	De fiets wordt rijklaar geleverd met een goedgekeurd slot conform de verzekeringsvoorwaarden, waarbij de fiets is afgesteld op de Medewerker.
27.	Bij aflevering worden alle relevante documenten geleverd in een rijdersmap (hierbij valt te denken aan handleiding, schadeformulier, groene kaart en overige informatie die van belang is).
28.	Ingeval de fiets door een Medewerker bij online is besteld en thuis wordt afgeleverd dan is Opdrachtnemer niet gehouden de bestelde fiets afgesteld af te leveren.

Nr.	Omschrijving
29.	De e-bikes en Speed Pedelecs zijn oplaadbaar met een standaard wandcontactdoos (230 Volt/8 Amp.).
30.	De elektrische (bak)fiets/Speed Pedelec wordt geleverd inclusief bijbehorende oplader, waarbij de opladers onderhoudsarm zijn.
31.	De Medewerker tekent de aflever bon voor ontvangst indien de fiets voldoet aan de specificaties volgens de opdrachtbevestiging. Indien de Medewerker van mening is dat er niet voldaan wordt aan de overeengekomen afspraken is hij/zij niet verplicht de aflever bon te ondertekenen en gaan de levering niet door.
32.	De ondertekende aflever bon is een voorwaarde voor betaling van de factu(ren).
<b>Assortiment en beschikbaarheid</b>	
33.	Opdrachtnemer is in staat om per categorie een zo breed mogelijk assortiment aan te bieden in verschillende prijsniveaus, die passen bij de Medewerkerspopulatie van de Opdrachtgever
34.	Het assortiment omvat ten minste de gangbare merken voor de consumentenmarkt. Deze merken kenmerken zich door een betrouwbare naamsbekendheid en reputatie.
35.	Dit betekent dat Opdrachtnemer per categorie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. een breed pakket aan fietsen garandeert voor elk type fiets;</li> <li>b. minimaal 5 fietsenmerken per type fiets kan leveren voor categorie a t/m d;</li> <li>c. minimaal 3 fietsenmerken voor categorie e.</li> </ul>
36.	Opdrachtnemer dient online inzicht te geven in het assortiment waaruit Medewerkers een fiets kunnen kiezen, middels een beschikbaar te stellen e-aanvraagmodule.
37.	Hierin is inzichtelijk wat de specificaties, consumentenadviesprijs en de verkoopwaarde zijn van iedere fiets. Zodat de Medewerkers vooraf al een afweging kunnen maken.
<b>Service, reparatie en onderhoud</b>	
38.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het kosteloos uitvoeren van alle nodige service, reparatie en onderhoud bij een bij de Medewerker passende lokale fietswinkel/ fietsendealer.
39.	Het is voor de Gemeente mogelijk om locaties aan te dragen bij de Opdrachtnemer om de dekking te verbeteren. De Opdrachtnemer koppelt binnen 3 maanden het resultaat van zijn acties terug aan de Gemeente wanneer een nieuwe locatie is aangedragen.
40.	De Medewerker neemt rechtstreeks contact op met de aangesloten fietswinkel/fietsendealer bij reparaties en vragen m.b.t. de fiets.
41.	Opdrachtnemer stelt hiervoor een telefoonnummer, e-mailadres en online portaal beschikbaar, via zijn dealers.
42.	Reparatie: dit zijn onderhouds- en herstelactiviteiten die worden verricht om een geconstateerd gebrek te verhelpen (o.a. aan de banden).
43.	Preventief onderhoud: Door de fabrikant voorgeschreven onderhoudsactiviteiten die tijdens de levensduur worden uitgevoerd om onder andere slijtage, corrosie, verdroging en vervuiling te voorkomen en/of te vertragen.
44.	Schadeherstel (Correctief onderhoud): een gebrek ontstaan door eigen toedoen of toedoen van een derde. Verzekering of rekening Medewerker mits niet gedekt door de verzekering.
45.	Opdrachtnemer plant minimaal eenmaal per jaar preventief onderhoud in.
46.	De Opdrachtnemer benadert hiervoor actief de Medewerker van de fiets.
47.	Voor preventieve onderhoudsbeurten mag de fiets maximaal één werkdag buiten gebruik zijn, mits deze voor 10.00 uur aangeboden is. Tenzij passend vervangend vervoer geregeld wordt.
48.	Voor reparaties en schadeherstel (correctief onderhoud) mag de fiets maximaal twee werkdagen buiten gebruik zijn, mits deze voor 10.00 uur aangeboden is. Voor e-bikes geldt een termijn van maximaal drie werkdagen.

Nr.	Omschrijving
49.	Opdrachtnemer biedt tijdens onderhoud, kosteloos een gelijkwaardig vervangende fiets binnen dezelfde categorie aan, indien het onderhoud langer blijkt te duren .
50.	In gevallen dat service, reparatie en onderhoud niet bij een lokale fietswinkel/fietsendealer mogelijk is, biedt Opdrachtnemer een ophaal- en thuisbrengservice voor de fiets.
51.	Opdrachtnemer biedt minimaal maandag t/m vrijdag tussen 09:00 en 17:00 service (in ieder geval reparatie, onderhoud bij pech en schade) in Nederland.
52.	Direct na de melding wordt de Medewerker geïnformeerd over de termijn waarbinnen benodigde hulp arriveert.
53.	Indien een Medewerker kiest voor de optie “pechhulp” en tijdens deze uren om pechhulp verzoekt, is uw pechservice binnen 2 uur (na melding) ter plaatse.
54.	Opdrachtnemer biedt bij pech vervangend vervoer of thuisbrengservice aan, aan de Medewerker.
55.	Opdrachtnemer heeft, buiten deze uren, een landelijke pechservice voor de leasefiets Medewerker, die voor de optie “Pechhulp” hebben gekozen. Deze pechhulp (reparatie, onderhoud, schade, mogelijk vervangend vervoer) is 24 uur/7 dagen per week beschikbaar.
56.	Buitengewone reparaties ten gevolge van een verkeerde bediening en die buiten de fabrieksgaranties vallen, kan Opdrachtnemer uitsluitend factureren na overtuigend bewijs vooraf en met goedkeuring van de Medewerker. Deze kosten worden doorbelast aan de Medewerker.
<b>Implementatie</b>	
57.	Na de gunning van de opdracht werkt de Opdrachtnemer mee aan een implementatieperiode. In deze periode worden diverse zaken verder afgestemd en ingeregeld.
58.	De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de implementatie van de overeenkomst en alle daaruit voortvloeiende afspraken maximaal 1 maand duurt vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.
59.	Het Leasecontract vangt aan na succesvolle afronding van de implementatie.
<b>Bestelproces en online portaal</b>	
60.	Het online portaal biedt naast de e-aanvraagmodule de mogelijkheid aan de Medewerker om de aanschaf en beëindiging van het Leasecontract te verwerken en een rekenmodule waarin alle zaken rondom de leasefiets inzichtelijk zijn voor Medewerker en Opdrachtgever.
61.	Aan het gebruik van het online portaal zijn geen kosten verbonden.
62.	Het online portaal is geheel Nederlandstalig en voorzien van de mogelijkheid tot digitaal ondertekening.
63.	Een Medewerker kan met vragen terecht bij een helpdesk van de Opdrachtnemer, die minimaal tijdens kantooruren geopend is.
64.	Na een storing van het online portaal ontvangt de Medewerker informatie over de storing en de oplossing die leidt tot het oplossen van de storing.
65.	In het online portaal moet het mogelijk zijn dat de Opdrachtgever (o.a. salarisadministratie) met meerdere beheerdersaccounts de volgende zaken kan zien/doen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleidsinstellingen (uit de Leasefietsregeling);</li> <li>• Overzicht van alle gebruiksovereenkomsten met bijbehorende statussen;</li> <li>• Rapportages genereren over gegevens van de organisatie.</li> </ul>
66.	Binnen 2 werkdagen, na aanvraag, levert Opdrachtnemer een nadere offerte voor de leasefiets aan bij de Medewerker(s).
67.	Maximaal 5 werkdagen na ontvangst van de bestelling stuurt Opdrachtnemer een orderbevestiging.

Nr.	Omschrijving
68.	Opdrachtnemer zorgt voor een gebruiksvriendelijke, veilige e-aanvraagmodule, die overeenkomstig is met de gevraagde dienstverlening, waarbij alle benodigde gegevens worden uitgewisseld via een koppeling met AFAS. Een uitwisseling, waardoor alle gegevens die benodigd zijn om de gegevens geautomatiseerd te verwerken en de inhoudingen die volgen uit het Leasecontract te realiseren zijn.
69.	Het online overzicht van het assortiment dat door de Opdrachtnemer beschikbaar wordt gesteld, is toegankelijk vanaf alle apparaten (laptop, pc, tablet, smartphone).
70.	Het online overzicht van het assortiment dat door de Opdrachtnemer beschikbaar wordt gesteld, is toegankelijk op alle gangbare browsers.
71.	In het online portaal is een overzicht met aangesloten fietswinkels/ fietsendealers opgenomen.
72.	Opdrachtnemer informeert de Medewerkers bij een ingediend verzoek voor een fiets en wanneer een fiets in gebruik is genomen.
73.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle relevante informatie rondom het gebruik van de fiets evenals wettelijke verplichtingen aan Medewerker gecommuniceerd worden via het online portaal. Denk hierbij aan de verplichting van het dragen van een helm bij een Speed Pedelec.
74.	De gebruikersovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer aan de Medewerker digitaal aangeboden.
75.	De Medewerker controleert de gebruikersovereenkomst en tekent deze digitaal voor akkoord.
76.	Het bestelproces kan niet worden afgerond zonder dat de Medewerker de gebruikersovereenkomst heeft geaccordeerd.
77.	<p>Het online portaal voorziet Opdrachtgever van tenminste de onderstaande gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naam en personeelsnummer Medewerker;</li> <li>• begin- en einddatum Leasecontract;</li> <li>• type fiets;</li> <li>• actuele resterende duur Leasecontract;</li> <li>• kopie gebruikersovereenkomst in digitaal dossier Medewerker;</li> <li>• kopie offerte in digitaal dossier Medewerker;</li> <li>• berekening van het in te houden leasebedrag per Medewerker per Leasecontract per ingangsdatum lease t.b.v. de salarisverwerking. Dit betreft de reguliere inhouding + opgaaf bijtelling;</li> <li>• bijdrage werkgever per Medewerker per Leasecontract per ingangsdatum lease t.b.v. de salarisverwerking;</li> <li>• beëindigingsvergoeding bij voortijdige beëindiging.</li> </ul>
78.	Het online portaal moet de vertrouwelijke gegevens van Medewerkers veilig opslaan en beheren, en de toegang tot deze gegevens beperken tot geautoriseerde personen. Eén en ander voor zover in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens conform de AVG en middels de verwerkersovereenkomst, bijlage 4.
79.	De Opdrachtnemer verplicht zich om, gedurende de looptijd van de overeenkomst en in geval van een overstap naar een nieuw systeem van de Opdrachtgever, volledig mee te werken aan de noodzakelijke aanpassingen en/of gegevensoverdracht. Deze medewerking zal worden verleend zonder extra kosten voor de Opdrachtgever.
<b>Administratieve afhandeling</b>	
80.	Opdrachtnemer verzorgt in ieder geval alle administratie (financiële administratie, (in)leveren, onderhouden en repareren) van de fiets. Hieronder valt tevens de administratie tot schade, diefstal en de optionele individuele pechhulp.
81.	Indien Opdrachtgever meer administratieve gegevens nodig heeft, verleent Opdrachtnemer kosteloze medewerking.

Nr.	Omschrijving
82.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overeenkomen, opstellen en uitvoeren van de Leasecontracten met de Medewerker(s).
83.	Het overeengekomen Leasecontract wordt vervolgens door de Opdrachtnemer beschikbaar gesteld via het online portaal.
<b>Einde Leasecontract</b>	
84.	Einde Leasecontract bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>• einde van de looptijd van het individuele Leasecontract;</li> <li>• einde arbeidsovereenkomst / uitdiensttreding Medewerker;</li> <li>• vroegtijdige opzegging door Medewerker van het individuele Leasecontract.</li> </ul>
85.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en Medewerker uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan het verstrijken van het Leasecontract.
86.	Na einde looptijd leasetermijn bestaat de mogelijkheid om de fiets over te nemen tegen de overeengekomen restwaarde.
87.	Eindafrekening vindt plaats tussen Opdrachtnemer en Medewerker.
88.	Indien Medewerker besluit de fiets niet over te nemen na afloop Leasecontract, dan levert Medewerker de fiets weer in bij Opdrachtnemer.
89.	Bij inlevering van de leasefiets accepteert Opdrachtnemer normale gebruikerssporen.
90.	In geval van einde arbeidsovereenkomst/uitdiensttreding van Medewerker, dient de Medewerker het individuele Leasecontract over te nemen of af te kopen, zonder inbreng door Opdrachtgever.
91.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verrekening van het resterende leasebedrag via de Opdrachtgever bij de Medewerker. De Opdrachtgever fungeert enkel als tussenpersoon tussen de Opdrachtnemer en de Medewerker.
92.	De financiële afwikkelingen met betrekking tot het Leasecontract tussen de Opdrachtnemer en de Medewerker lopen in dit geval via de Opdrachtgever. Opdrachtgever loopt hierin geen enkel (financieel) risico.
93.	De Opdrachtnemer past de volgende methode toe voor het berekenen van de beëindigingsvergoeding bij voortijdige beëindiging van een Leasecontract. Deze methode dient ten minste te voldoen aan de volgende uitgangspunten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bij beëindiging na 12 maanden wegens uitdiensttreding of langdurige ziekte mag de vergoeding maximaal gelijk zijn aan één maandtermijn van de lease ongeacht de reden van beëindiging;</li> <li>• bij beëindiging binnen de eerste 12 maanden wegens uitdiensttreding of langdurige ziekte mag de vergoeding maximaal 12 keer de maandelijkse leaseprijs zijn minus de reeds betaalde termijnen;</li> <li>• in overige gevallen bedraagt de vergoeding niet meer dan 40% van de resterende leasekosten.</li> </ul>
94.	Indien een Medewerker overlijdt stopt per direct het Leasecontract zonder bijkomende kosten voor de Medewerker, de nabestaanden of Opdrachtgever.
95.	Bij beëindiging van een Leasecontract stelt Opdrachtnemer bij inlevering een innamerapport op. Dit rapport wordt door de Medewerker gecontroleerd en ondertekend. Een kopie van dit rapport wordt verstrekt aan de Opdrachtgever.
96.	Bij teruggave na einde leasetermijn vindt er alleen afrekening plaats van waardevermindering in het kader van de volgende door de Opdrachtnemer aantoonbaar gemaakte zaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• abnormale slijtage;</li> <li>• onvoldoende onderhoud.</li> </ul>
97.	De Opdrachtnemer communiceert voorafgaand aan de leasetermijn de inleverrichtlijnen die er worden gehanteerd voor acceptabele slijtage en degeneratie van de accu.
98.	Uiterlijk binnen twee weken na het einde van een Leasecontract wordt door Opdrachtnemer een eindafrekening opgesteld. Na deze afrekening is het niet meer mogelijk om nog kosten bij Opdrachtgever te declareren voor de betreffende overeenkomst.

## **2.7 Financiële bepalingen**

### **2.7.1 Tarieven**

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's inclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het prijzenblad, opgenomen in bijlage 7.

Voor de in te dienen onderdelen op het prijzenblad gelden de volgende algemene bepalingen:

- alle geel gearceerde velden dienen te worden ingevuld;
- indien u ook aangepaste fietsen voor Medewerkers met een mobiliteitsbeperking aanbiedt, gelieve de tarieven ook in te vullen. Zo niet, kunt u de lichtgroen gearceerde velden in rij 19 leeg laten.
- de opgegeven prijzen dienen inclusief BTW te zijn;
- de opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reisen en transportkosten, reistijd, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Er kunnen door Opdrachtnemer geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden. Niet aan de Opdrachtgever, niet aan de Medewerker.
- het offrenen van negatieve bedragen is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de Inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

### **2.7.2 Prijsherziening**

De tarieven voor de leasevergoeding zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

De tarieven voor onderhoud, service en reparatie, pechhulp en verzekeringskosten gedurende de overeenkomst te indexeren, conform artikel 4 lid 3 t/m lid 7 van de Raamovereenkomst.

Indexering op grond van dit artikel heeft uitsluitend betrekking op nieuw te starten Leasecontracten onder deze Raamovereenkomst. Lopende contracten met Medewerkers blijven ongewijzigd.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform genoemde berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door Opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### **2.7.3 Facturatie en betaling**

Indien er een financiële afhandeling plaatsvindt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gelden de volgende bepalingen. De Opdrachtnemer zal maandelijks een factuur indienen. De Opdrachtnemer factureert rechtstreeks aan de Gemeente.

Facturen dienen van onderstaande informatie te worden voorzien:

- inkooporder-ID;
- zaaknummer van de opdracht;
- contactpersoon van de Gemeente;
- omschrijving van de geleverde diensten / producten;
- overzicht van van toepassing zijnde kosten per fiets;
- cataloguswaarde en bijtelling;
- totale kosten exclusief BTW alsmede inclusief BTW;
- één totaalfactuur met een specificatie van de kosten per adres.

Facturatie vindt plaats op basis van gebundelde facturen per levering met daarbij een totaaloverzicht in Excel. Medewerkers zijn eigenaar van het Leasecontract.

De Opdrachtnemer stuurt de facturen altijd per email naar [facturen@heusden.nl](mailto:facturen@heusden.nl) onder vermelding van onderstaande adresgegevens:

Gemeente Heusden  
Cluster P&O  
Postbus 41  
5250 AA VLIJMEN

Facturen hoeven niet per post te worden nagezonden.

## **2.8 Totstandkoming nadere opdrachten**

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

Indien de Medewerker in aanmerking komt voor een leasefiets dient u een nadere offerte, die gebaseerd is op de afspraken uit de Raamovereenkomst, aan te leveren.

In de nadere offerte neemt Opdrachtnemer het volgende op:

- het totale leasebedrag per maand voor Opdrachtgever;
- de aanschafwaarde van de fiets;
- restwaarde na 36 maanden;
- merk en type fiets;
- extra accessoires;
- ingangsdatum en einddatum;
- leverdatum en -locatie van de fiets;
- duidelijk de voorwaarden waar de Medewerker aan moet voldoen.

## 3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw Inschrijving moet voldoen.

### 3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014
- Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016.
- Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021
- Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022

De Gemeente mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten gunnen aan Russische partijen. Inschrijver verklaart middels bijlage 8 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576.

### 3.2 Clusteren en percelen

Gezien de aard van de dienstverlening, administratieve lastenverlaging en de levering van fietsen aan onze gehele Medewerkerspopulatie met de verspreiding van het woongebied is het niet logisch dat deze opdracht wordt verdeeld in meerdere percelen. Daarom kiest de Gemeente ervoor om geen clustering of percelen toe te passen.

De opdracht betreft één afgebakend dienstverleningsgebied zonder noodzaak tot clustering met andere opdrachten. Er is ook niet gekozen voor onderverdeling in percelen, aangezien de aard van de werkzaamheden niet zodanig verschillend is dat een perceelstructuur toegevoegde waarde zou hebben.

De opdracht is proportioneel en voldoende toegankelijk voor marktpartijen, inclusief het MKB. Dit realiseren we door de eis dat de Opdrachtnemer verplicht is de aflevering en het onderhoud te laten plaats vinden door een lokale<sup>2</sup> dealer.

### 3.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren aanbesteding	Maandag 8 juni 2026
<b>Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen</b>	<b>Maandag 22 juni 2026 vóór 10.00 uur</b>
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 3 juli 2026
<b>Sluitingstermijn tweede Nota van Inlichtingen/ Verduidelijkingsvragen</b>	<b>Woensdag 15 juli 2026 vóór 10.00 uur</b>
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen/ verduidelijkingsvragen	Maandag 20 juli 2026
<b>Sluiting inschrijftermijn</b>	<b>Dinsdag 4 augustus 2026 vóór 10.00 uur</b>
Verzenden gunningsbeslissing	Vrijdag 9 oktober 2026
Einde opschortende termijn	Donderdag 29 oktober 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 1 december 2026

<sup>2</sup> Lokaal betekent maximaal 15 km afstand van het woonadres van de Medewerker (tenzij in uitzonderingsgevallen schriftelijk anders wordt overeengekomen, door de Medewerker).

Het is de Gemeente toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning, indien dit van toepassing is zal dit zo spoedig mogelijk worden gecommuniceerd aan de inschrijvers.

### 3.4 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de Gemeente vragen te stellen. Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen digitaal via TenderNed middels de "Vraag en antwoord" module te worden ingediend tot uiterlijk op de in de planning genoemde datum. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline en worden zoveel mogelijk tussentijds beantwoord.

Indien een tweede Nota van Inlichtingen wordt uitgebracht, ziet deze uitsluitend op het beantwoorden van verduidelijkingsvragen die zijn gesteld naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe inhoudelijke vragen worden in deze ronde niet meer in behandeling genomen, om de gelijkheid van inschrijvers te waarborgen.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Gemeente, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de Gemeente.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

De Nota('s) van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt (maken) onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert te allen tijde boven deze Aanbestedingsleidraad. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

De Nota('s) van Inlichtingen word(en)t uiterlijk op de datum in de planning (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de Aanbestedingsdocumenten over dezelfde informatie. Indien van toepassing.

### 3.5 Communicatie

Alle communicatie verloopt **uitsluitend via TenderNed** (berichtenmodule) en de aangewezen contactpersoon:

Naam	Emailadres
Johan van Loenhout	<a href="mailto:Info@lokaalinkopen.nl">Info@lokaalinkopen.nl</a> en <a href="mailto:inkoop@heusden.nl">inkoop@heusden.nl</a>

Inschrijvingen worden uitsluitend via de kluis in TenderNed ingediend vóór de datum in de planning ingediend. De Gemeente accepteert **geen** inschrijvingen via e-mail of andere kanalen.

Het is inschrijvers niet toegestaan personen bij de Gemeente te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken Medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

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

#### **Uitzondering:**

Buiten TenderNed mag contact worden opgenomen alleen wanneer een (aannemelijke of door TenderNed gemelde) storing het gebruik van TenderNed tijdelijk onmogelijk maakt. Let op dat de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing binnen de ICT applicaties, netwerk etc. van uw organisatie ligt. TenderNed dient de storing te hebben bevestigd.

Wat dient u als Inschrijver te doen (vóór de sluitingstermijn):

- Controleer of er een storingsmelding is (TenderNed-startpagina/servicedesk).
- Meld per e-mail aan de contactpersoon: onderwerp “STORING TENDERED – [referentie] – [naam onderneming]” en voeg toe: datum/tijd storing, schermafbeelding/foutmelding, aanbestedingsreferentie (en perceel).
- Vraag om een ontvangstbevestiging. Inhoudelijke communicatie en indiening lopen weer via TenderNed zodra dit mogelijk is.

De Gemeente houdt de kluis gesloten zolang de storing voortduurt en verlengt – indien nodig - de sluitingsdatum/tijd zodat geen enkele Inschrijver wordt benadeeld. De verlenging en verdere instructies zullen gelijktijdig via TenderNed bekend gemaakt worden.

### **3.6 Vragen, klachten en onvolkomenheden**

De Gemeente heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Ziet u onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan meldt u dit tijdig door dit kenbaar te maken via de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 3.4 Nota van Inlichtingen.

Mocht u (na beantwoording) een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Gemeente. U kan uw klacht indienen bij het (onafhankelijk) klachtenloket van de Gemeente via een e-mail aan [info@heusden.nl](mailto:info@heusden.nl). Dit meldpunt is enkel beschikbaar voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet Inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbesteding)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verliezen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedingen)recht.

Door een Inschrijving te doen gaat Inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

De Gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten.

### **3.7 Ondertekening van de Inschrijving**

De Gemeente maakt gebruik van het digitale platform van TenderNed.

Omdat de Gemeente, in het kader van de administratieve lastenverlichting, het aantal handelingen wenst te beperken dient Inschrijver slechts 2 formulieren rechtsgeldig te ondertekenen:

- Bijlage 5: Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige Inschrijving
- Bijlage 7: Prijzenblad

Deze documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en).

Wij accepteren een gescande natte handtekening en/ of digitale handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/ handelsregister bevoegd is/ zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Deze rechtsgeldige ondertekening dient u aan te tonen door het uploaden van een van volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van Inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding. en/of
- Indien nodig dienen ook de KvK uittreksels van de bovenliggende organisaties, waarin de persoon met naam en functie en verantwoordelijkheid blijkt worden bijgevoegd. en/of
- Indien wordt gewerkt met een volmacht dient tevens de volmacht te worden toegevoegd

### 3.8 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen tijdig via de kluis van TenderNed te worden ingediend. Daarbij zijn ten minste de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format	Rechtsgeldig ondertekening
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving Bijlage 5	Verklaring bestuurder <naam Inschrijver>	PDF	Ja
Bewijsstukken rechtsgeldige bevoegdheid	KVK <naam Inschrijver> of andere bewijsmiddelen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed	UEA <naam Inschrijver>	PDF	Nee
Prijzenblad Bijlage 7	Prijzenblad <naam Inschrijver>	PDF	Ja
Russische betrokkenheid Bijlage 8	Russische betrokkenheid <naam Inschrijver>	PDF	Nee
Referentieformulier Bijlage 6	Referentieformulier <naam Inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve Inschrijving criterium 1	K1.1 <naam Inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve Inschrijving criterium 2	K1.2 <naam Inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve Inschrijving criterium 3	K1.3 <naam Inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve Inschrijving criterium 4	K1.4 <naam Inschrijver>	PDF	Nee

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister. Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij Inschrijving.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten.

### 3.9 De Inschrijving

De Inschrijver is verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. In verband met het gelijkheidsbeginsel is er binnen de aanbestedingsregelgeving in beginsel na het indienen geen recht op het doen van aanvullingen of wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de te beoordelen stukken. Indien de Inschrijving niet compleet is kan het zijn dat de Gemeente de Inschrijving ongeldig moet verklaren. Om die reden dient Inschrijver de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen bij het uitbrengen van de offerte.

### **3.9.1 Akkoordverklaring**

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de inhoud van alle teksten in de aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten (waaronder de mogelijke wijzigingen in de Nota van Inlichtingen) en onvoorwaardelijk te voldoen aan de hierin gestelde eisen.

### **3.9.2 Geen Inschrijving onder voorwaarden en varianten niet toegestaan**

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is in alle gevallen ongeldig en wordt ter zijde gelegd. Het is niet toegestaan varianten aan te bieden in de Inschrijving.

### **3.9.3 Taal**

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de Gemeente, de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

### **3.9.4 Gestandsdoeningstermijn**

Inschrijver dient de Inschrijving drie (3) maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. Tenzij in de aankondiging, de Aanbestedingsdocumenten of de Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld. De Gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Indien er naar aanleiding van deze aanbesteding een kort geding bij de rechtbank Oost-Brabant aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot acht weken na de uitspraak.

## **3.10 Verplichting als Opdrachtnemer**

Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht Inschrijver zich om aan de in deze aanbestedingsleidraad gevraagde functionaliteiten en aan de minimale specificaties te voldoen. Er is altijd sprake van een resultaatsverplichting om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

### **3.10.1 Blijven voldoen**

Inschrijver/ Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te blijven voldoen aan de eisen die in deze Aanbestedingsleidraad worden gesteld en er mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Gemeente mag gedurende de looptijd bewijsstukken hiertoe opvragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eis, is de Gemeente gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht heeft op een schadevergoeding.

### **3.10.2 Conflicterende belangen**

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behartigt Inschrijver geen belangen die met de belangen van de Gemeente conflicteren. Dit dient Inschrijver in voorkomende gevallen vóóraf kenbaar te maken.

## **3.11 Verwijzing naar voorkeuren**

De Gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze leidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

### **3.12 Voorbehoud**

De Gemeente behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (m.u.v. het gestelde in 3.8 B Gids proportionaliteit), in ieder geval het recht voor om: tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen).

- a. De aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel te beëindigen. Wij hebben geen verplichting tot gunning. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op enige (schade)vergoeding.
- b. De wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/ of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- c. Bij Wet- en beleidswijzigingen tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoeringstermijn die van invloed zijn op de aanbesteding en de overeenkomst, hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden georganiseerd.

### **3.13 Vertrouwelijkheid**

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld en alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Gemeente. Ook indien de Inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de Inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en Aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister. Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij Inschrijving.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten.

## 4 Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk worden eisen ten aanzien van inschrijvers gesteld op het gebied van:

- uitsluitingsgronden
- geschiktheid (technische en beroepsbekwaamheid)
- bewijsvoering
- wijze van inschrijven

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingscriteria zijn de algemene gronden die de Inschrijver, met betrekking tot diens organisatie naar waarheid dient in te vullen.

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden van toepassing zoals vermeld in de 'UEA':

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen UEA Deel III A;
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B;
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C;
- Louter nationale uitsluitingsgronden UEA Deel III D.

Alle, op deze aanbesteding, van toepassing zijnde, uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria zijn ingevuld op de in TenderNed bijgevoegde standaard UEA.

- Wij vertrouwen erop dat de UEA volledig en naar waarheid wordt ingevuld. In het UEA dient de rechtsgeldige vertegenwoordiger te worden vermeld, door de juiste gegevens in te vullen bij onderdeel II B. Indien Onderdeel II B niet is ingevuld, is de Inschrijving ongeldig en wordt de inschrijvende organisatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer Inschrijver in combinatie inschrijft, gebruik maakt van onderaannemers, of een beroep doet op de bekwaamheid van derden, dient deel II volledig en juist ingevuld te worden.
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- In onderdeel V van het UEA geeft u aan dat u voldoet aan de gestelde minimale eisen.

Indien Inschrijver toch, onder één of meer van de verplichte en aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij:

- Inschrijver een grondig en goed onderbouwde toelichting heeft opgenomen waarom het niet voldoen aan de betreffende uitsluitingsgrond niet tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure mag leiden. De Gemeente gaat dan aan de hand van deze toelichting besluiten of er voldoende reden is om de Inschrijver desalniettemin toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.
- er aanleiding bestaat om hier op grond van de Aanbestedingswet en/of de aanbestedingsbeginselen van af te zien.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Wanneer door de Gemeente gewenst dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden.

Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

## **4.2 Geschiktheidseisen**

De Gemeente hanteert geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de organisatie, als potentiële Opdrachtnemer en niet op de opdracht. De gehanteerde geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor de gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen kan ertoe leiden dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wij onderscheiden 3 soorten geschiktheidseisen:

- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen;
- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

### **4.2.1 Financiële en economische draagkracht.**

#### *4.2.1.1 Financiële draagkracht*

De Gemeente contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Gemeente gestelde condities uit te voeren.

#### **Bewijsstukken:**

Hiertoe dient Inschrijver op eerste verzoek van de Gemeente een verklaring van de bank te overleggen waarin de bank verklaart dat “naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver, redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver door Inschrijver wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.”

Deze eisen stellen wij omdat wij niet willen dat de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst in gevaar komt doordat uw organisatie met een situatie van surseance van betaling of faillissement kan worden geconfronteerd. Deze verklaring geeft ons de zekerheid dat zo'n situatie bij een normale voortzetting niet te verwachten is.

#### *4.2.1.2 Verzekering tegen beroepsrisico's*

De organisatie is adequaat verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid conform artikel 16 uit de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten”, bijlage 1.

#### **Bewijsstukken:**

Wij kunnen na de mededeling van de gunningsbeslissing verlangen dat de Inschrijver binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegt, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid.

In geval van een Combinatie dient de adequate verzekering betrekking te hebben op de Combinatie, het is hierbij niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### **4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

In de Aanbestedingswet 2012 (art. 2.93) is limitatief een aantal bewijsmiddelen opgesomd dat de Gemeente mag vragen om de technische of beroepsbekwaamheid van een Inschrijver te toetsen, waaronder het opvragen van referentieprojecten en certificering.

#### 4.2.2.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding.

#### **Kerncompetenties**

- 1 Aantoonbare ervaring met het leasen van minimaal 25 fietsen (qua soorten zoals omschreven in het Programma van Eisen) binnen een Raamovereenkomst aan Medewerkers van een organisatie, via tussenkomst van lokale fietsendealer(s).
- 2 Aantoonbare ervaring met het verzekeren (inclusief pechhulp), onderhouden en repareren van minimaal 25 fietsen (qua soorten zoals omschreven in het Programma van Eisen) binnen een Raamovereenkomst aan Medewerkers van een organisatie en het bijhouden van de administratie hiervoor.

#### **Minimale eisen aan referentie**

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.
2. Iedere ingediende referentie dient op zichzelf te voldoen aan de gestelde minimale eisen van 25 fietsen over de afgelopen drie (3) jaar.
3. Iedere ingediende referentie dient betrekking te hebben op een publieke of private organisatie met minimaal 230 Medewerkers.
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.

Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, mag een referentieopdracht worden gebruikt voor meerdere competenties. Indien er geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal terzijde worden gelegd.

De contactpersoon van de referent is op de hoogte van het feit dat de Gemeente, zonder tussenkomst en/of toestemming van de Inschrijver, zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

#### **Bewijsstukken**

Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: Referentieformulier, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:  
Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien een Inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

#### 4.2.2.2 *Certificering uitvoeren van een opdracht*

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Hiervoor dient u te beschikken over geldige erkenningen op het gebied van:

- Informatiebeveiliging (EN-ISO 27001:2017- of vergelijkbaar certificaat) afgegeven door een onafhankelijk instantie, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijving.

#### **Bewijsstukken**

Inschrijver verklaart door het invullen van Deel IV van de UEA dat de organisatie aan deze geschiktheidseis voldoet. Na de mededeling van de gunningbeslissing wordt alleen van de beoogde voor gunning in aanmerking komende Inschrijver(s) de daadwerkelijke bewijsvoering verlangd. Hiervoor dient u binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek de geldige certificaten te overleggen.

#### 4.2.3 **Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.

#### **Bewijsstukken**

Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Bij Inschrijving dient Inschrijver in ieder geval een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Hiermee toont Inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is

#### 4.3 **Inschrijving in combinatie**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor de Gemeente is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een Inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen. Indien er beroep wordt gedaan op een derde dient deze onderaannemer ook te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA van deze onderaannemer dient te worden toegevoegd bij Inschrijving.

#### 4.4 **Bewijsmiddelen**

Door het invullen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont Inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn; LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is; LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- De bewijsstukken van de geschiktheidseisen zoals genoemd in de vorige paragraaf.

Indien de winnende Inschrijver niet in staat is om bovenstaande bewijsstukken te overleggen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en zal er voorlopig worden gegend aan de nummer 2 in de dan ontstane rangorde.

In geval van Inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

#### **4.5 BIBOB**

De Gemeente wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Gemeente kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht, en;
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Gemeente als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Gemeente wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Gemeente een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Raamovereenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

## 5 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling vindt plaats op basis van de eisen en criteria zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen. Alleen volledige, tijdig ingediende en geldige Inschrijvingen worden beoordeeld.

Beoordeling gebeurt in drie stappen:

- 1 Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid.  
Allereerst wordt de Inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.  
De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of Inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend prijzenblad heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.
- 2 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.  
De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de Inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.  
Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- 3 Beoordeling op basis van de gunningscriteria.  
Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver en de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

### 5.1 Gunningscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor het bepalen van de verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en te behalen punt bestaan uit:

Gunningscriteria	Max punten
Prijs (P)	40
Kwaliteit (K1) Plan van aanpak	60
K1.1: Communicatie en informatie voorziening	20
K1.2: Onderhoud, service, reparatie	15
K1.3: Beëindigen Leasecontract	15
K1.4: Lokale/ Regionale dekking	10
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

De acties, beweringen en/of voorstellen die de Inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door Inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in het prijzenblad.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving blijkt dat Inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de Gemeente aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot ongeldigheid van de Inschrijving en daarmee uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen verder toegelicht. De geldige Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende criteria:

### 5.1.1 Prijs

Prijs	
<b>Omschrijving</b>	Alle tarieven dienen te worden ingediend conform hetgeen gesteld in paragraaf 2.7.1.
<b>Benodigde informatie in de Inschrijving</b>	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: bijlage 7 Prijzenblad  Het Prijzenblad dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de 'Totale fictieve inschrijfprijs' op het prijzenblad.
<b>Berekening</b>	De Inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 40. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:  $score = 40 * \frac{Laagste\ Inschrijvingsprijs\ (van\ alle\ inschrijvingen)}{Inschrijvingsprijs\ (van\ de\ te\ beoordelen\ inschrijving)}$

Bij de prijssamenstelling dient u uit te gaan van de volgende voorwaarden:

- De inschrijvingsprijs is gebaseerd op alle eisen uit het Programma van Eisen, hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad.
- Daarnaast bevat de inschrijvingsprijs de financiële gevolgen van de toezeggingen uit uw beantwoording op de kwaliteitsaspecten K1.1 t/m K1.4.
- De aangeboden prijzen / tarieven dienen all-in en vast te zijn en alle logischerwijs tot de opdracht behorende onderdelen te bevatten.
- Indexering is mogelijk, conform de voorwaarden uit artikel 4 lid 3 t/m lid 7 van de Raamovereenkomst.
- Het is niet toegestaan een nul-prijs in te dienen. Tevens is het niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.
- Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### Manipulatief biedgedrag

Indien de Inschrijving toch het beoordelingsmechanisme geweld aandoet, waarvan sprake is als Inschrijver door middel van de Inschrijving de bedoeling heeft de beoordelingssystematiek te verstoren, wordt dit aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, waardoor de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Er is in een dergelijk geval geen beroep mogelijk op de mogelijkheid tot herstel van gebreken.

Wanneer de Gemeente het vermoeden heeft dat de Inschrijving manipulatief is, dient Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijving serieus en niet manipulatief is. Op basis van de argumenten neemt de Gemeente het besluit om de Inschrijving al dan niet aan te merken als manipulatief en buiten beschouwing te laten (of ongeldig te verklaren).

#### Strategisch inschrijven

Indien bij een prijssonderdeel, het vermoeden bestaat dat er sprake is van een "strategische" prijs, wordt dit specifieke prijssonderdeel kritisch beoordeeld. Deze beoordeling houdt in dat dit prijssonderdeel wordt beoordeeld in relatie tot de prijzen van de andere inschrijvers. Hierbij wordt de "opvallende prijs" getoetst aan de gemiddelde prijs van de overige inschrijvers. Indien de ingediende individuele prijs meer dan <25%> lager is dan deze gemiddelde prijs wordt de betreffende Inschrijving in eerste instantie beschouwd als een strategische prijs, wat kan leiden tot uitsluiting.

Zodra de prijs of het tarief lager is dan deze marge, wordt de Inschrijver uitgenodigd de tarieven en de prijsstelling te onderbouwen. Zodra deze onderbouwing door de inkoopadviseur en de beoordelingscommissie, als ongeloofwaardig wordt bestempeld, wordt de Inschrijving afgewezen.

### 5.1.2 Kwaliteitscriteria

K1 Plan van aanpak	
Omschrijving	<p>Het is belangrijk voor de Gemeente dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers optimaal worden geïnformeerd, zowel tijdens de oriëntatiefase bij de aanschaf van de fiets als bij het bestelproces en gedurende het gebruik van de fiets;</li> <li>• Medewerkers eenvoudig terecht kunnen voor preventief onderhoud, reparaties en dergelijke;</li> <li>• er sprake is van een gunstige en verantwoorde regeling bij beëindiging van het Leasecontract;</li> <li>• Opdrachtnemer een grote lokale en regionale dekking en netwerk heeft voor zowel de aanschaf van fietsen als de service en het onderhoud.</li> </ul>
Doelstelling	<p>Het doel van deze opdracht is om zowel de Opdrachtgever als de Medewerkers te ontzorgen door een Leasefietsregeling te realiseren die eenvoudig, toegankelijk en servicegericht is. De regeling moet Medewerkers volledig ondersteunen gedurende het gehele traject — van oriëntatie en aanschaf tot gebruik en beëindiging van het Leasecontract — zodat zij geen beroep hoeven te doen op de interne HR-afdeling van de Opdrachtgever.</p>
Maatstaf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate van tijdige, volledige en begrijpelijke informatieverstrekking in elke fase van het leaseproces;</li> <li>• De mate van hoe eenvoudig Medewerkers terecht kunnen voor preventief onderhoud, reparaties en aanvullende serviceverlening;</li> <li>• De mate van transparante, gunstige en verantwoorde voorwaarden voor de Medewerker bij beëindiging van het Leasecontract;</li> <li>• De mate van regionale dekking voor zowel aanschafpunten als service- en onderhoudslocaties;</li> <li>• De mate waarin de gevraagde onderdelen volledig en concreet zijn uitgewerkt en aansluiten op de doelstelling.</li> </ul>
Benodigde informatie in de Inschrijving	<p>De Gemeente wil een beschrijving ontvangen waarin Inschrijver aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de volgende onderdelen:</p>
<p>Kwaliteitscriterium K1.1 Communicatie en informatie voorziening</p>	<p><b>Score 20 van 60</b></p> <p>De Gemeente wil weten hoe de informatievoorziening is ingericht en hoe de communicatielijnen lopen en wie verantwoordelijk is voor wat. In uw antwoord dient u minimaal de volgende onderwerpen te laten terugkomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke wijze wordt Medewerker geholpen om een goede keuze te maken voor een fiets?</li> <li>• Hoe verloopt de communicatie tussen het online portaal, de fietsdealer, de Opdrachtgever en de Medewerker. Hoe lopen de schakels en wie doet wat?</li> <li>• Hoe is het bestelproces voor Medewerker ingericht? Bij uw uitwerking dient een digitale demo van het gebruik en functionaliteit van het portaal middels een testaccount of een video beschikbaar te worden gesteld. Screenshots van het portaal zijn niet toegestaan.</li> <li>• Welke communicatiemiddelen worden ingezet richting de Medewerkers?</li> <li>• Hoe wordt omgegaan met klachten?</li> </ul>

<b>K1 Plan van aanpak</b>																					
Kwaliteitscriterium 1.2 Onderhoud, service, reparatie	<p>Score 15 van 60</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe ziet uw proces incl. termijn van preventief onderhoud eruit? Welke extra servicemogelijkheden biedt u (kosteloos) ten opzichte van het gevraagde in het programma van eisen?</li> <li>Hoe ziet uw proces incl. termijn van reparatie eruit?</li> <li>Hoe worden de Medewerkers op de hoogte gehouden tijdens het proces van onderhoud / service?</li> </ul>																				
Kwaliteitscriterium 1.3 Beëindigen Leasecontract	<p>Score 15 van 60</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe zien het proces en de voorwaarden voor de Medewerker eruit bij vroegtijdige beëindiging van het Leasecontract?</li> <li>Wat zijn de mogelijkheden voor overname van de fiets voor de Medewerker, ook bij eventuele tussentijdse beëindiging van het Leasecontract?</li> </ul>																				
Kwaliteitscriterium 1.4 Lokale / Regionale dekking	<p>Score 10 van 60</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe ziet uw lokale / regionale dekking van fietsenzaken eruit? Welke extra dekking biedt u ten opzichte van het gevraagde in het programma van eisen?</li> <li>Welke mogelijkheden biedt u om lokale fietsendealers op verzoek van Opdrachtgever toe te voegen aan uw fietsennetwerk indien deze nog niet in uw netwerk is opgenomen?</li> </ul>																				
Vormvereisten	<p>De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal 10 pagina's A4 betreffen met lettertype Arial 10 pt en exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Verwijzingen naar andere documenten of hun inhoud worden niet meegenomen in de beoordeling, inclusief URL's, QR-codes en vergelijkbare items. Uitzondering hierop vormt uitsluitend de gevraagde demonstratie van het portaal voor K1.1.</p> <p>Indien er meer pagina's dan maximaal 10 A4 ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.</p>																				
Score	<table border="1"> <tr> <td><b>0%</b></td> <td><b>Onvoldoende</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">De wijze van invulling is onvoldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de gevraagde onderdelen.</td> </tr> <tr> <td><b>40%</b></td> <td><b>Redelijk</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">De wijze van invulling is redelijk. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de gevraagde onderdelen.</td> </tr> <tr> <td><b>60%</b></td> <td><b>Voldoende</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">De wijze van invulling is voldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is voldoende volledig en concreet en sluit voldoende aan op de gevraagde onderdelen, maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden.</td> </tr> <tr> <td><b>80%</b></td> <td><b>Goed</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">De wijze van invulling is goed. De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en concreet uitgewerkt en sluit goed aan op de gevraagde onderdelen. Er zijn slechts enkele verbeterpunten.</td> </tr> <tr> <td><b>100%</b></td> <td><b>Uitstekend</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">De wijze van invulling is uitstekend. De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig en concreet en sluit uitstekend aan op de gevraagde onderdelen, zonder significante verbeterpunten.</td> </tr> </table>	<b>0%</b>	<b>Onvoldoende</b>	De wijze van invulling is onvoldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de gevraagde onderdelen.		<b>40%</b>	<b>Redelijk</b>	De wijze van invulling is redelijk. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de gevraagde onderdelen.		<b>60%</b>	<b>Voldoende</b>	De wijze van invulling is voldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is voldoende volledig en concreet en sluit voldoende aan op de gevraagde onderdelen, maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden.		<b>80%</b>	<b>Goed</b>	De wijze van invulling is goed. De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en concreet uitgewerkt en sluit goed aan op de gevraagde onderdelen. Er zijn slechts enkele verbeterpunten.		<b>100%</b>	<b>Uitstekend</b>	De wijze van invulling is uitstekend. De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig en concreet en sluit uitstekend aan op de gevraagde onderdelen, zonder significante verbeterpunten.	
<b>0%</b>	<b>Onvoldoende</b>																				
De wijze van invulling is onvoldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de gevraagde onderdelen.																					
<b>40%</b>	<b>Redelijk</b>																				
De wijze van invulling is redelijk. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de gevraagde onderdelen.																					
<b>60%</b>	<b>Voldoende</b>																				
De wijze van invulling is voldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is voldoende volledig en concreet en sluit voldoende aan op de gevraagde onderdelen, maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden.																					
<b>80%</b>	<b>Goed</b>																				
De wijze van invulling is goed. De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en concreet uitgewerkt en sluit goed aan op de gevraagde onderdelen. Er zijn slechts enkele verbeterpunten.																					
<b>100%</b>	<b>Uitstekend</b>																				
De wijze van invulling is uitstekend. De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig en concreet en sluit uitstekend aan op de gevraagde onderdelen, zonder significante verbeterpunten.																					

De schriftelijke uitwerking van K1 wordt per benoemd onderdeel (K1.1, K1.2, K1.3, K1.4) beoordeeld met een score door het beoordelingsteam in consensus.

Bij score Uitstekend/100% krijgt de Inschrijver het maximaal aantal punten, bij score goed/80% krijgt de Inschrijver 80% van het maximaal aantal punten, bij een score voldoende/60% krijgt de Inschrijver 60% van het maximaal aantal punten et cetera.

Rekenvoorbeeld:

- *Inschrijver heeft een score behaald van Goed voor K1.1. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 20 punten = 16 punten.*
- *Inschrijver heeft een score behaald van Voldoende voor K1.2. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 60% van 15 punten = 9 punten.*
- *Inschrijver heeft een score behaald van Voldoende voor K1.3. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 60% van 15 punten = 9 punten.*
- *Inschrijver heeft een score behaald van Uitstekend voor K1.4. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 100% van 10 punten = 10 punten.*

*Dit resulteert in een totale puntenscore van 44 punten voor K1.*

## **5.2 Beoordelingsmethodiek**

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) personen vertegenwoordigd vanuit de verschillende teams van de Gemeente met specifieke kennis van deze opdracht.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren.

Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam.
- Individuele beoordeling van subgunningscriterium K1 door de leden van het beoordelingsteam.
- Gezamenlijke beoordeling van subgunningscriterium K1 in consensus.
- De inschrijfprijs wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam.
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt berekend door het optellen van het behaald aantal punten voor subgunningscriteria prijs en kwaliteit. De Inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijke eindscore prevaleert de Inschrijving met de kwalitatief hogere Inschrijving (totale score van alle sub-kwaliteitscriteria K1.1 t/m K1.4) boven de hoogste score op onderdeel Prijs.

Indien het totale aantal behaalde punten op Kwaliteit ook gelijk is, wordt er gebruik gemaakt van loting.

## **5.3 Verificatiegesprek**

Indien de beoordeling van daar aanleiding toe geeft, worden alle beoordeelde Inschrijvers, na beoordeling uitgenodigd voor een verificatiegesprek met de leden van de beoordelingscommissie.

Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijvingen van de leveranciers aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen. Deze antwoorden kunnen geen



aanvullingen zijn op de schriftelijke beantwoording. Het kan alleen het beschrevenen verduidelijken zonder de inhoud te wijzigen.

Op basis van de gewijzigde interpretatie wordt de beoordeling van de offertes herijkt. Hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de offertes. Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op locatie van de Gemeente. Zodra een verificatie gesprek wordt ingepland ontvangt u hier een uitnodiging voor. De mogelijke datum hiervoor staat reeds in de planning.

## **6 Gunning van de opdracht**

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte Inschrijver een bericht van (voornemen tot) gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke Inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de relatieve verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver(s).

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde opschortende termijn opgenomen in de planning. Dit is een vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Inschrijver de contactpersoon van Gemeente tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en Aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de Gemeente het aanbod van de gegunde Inschrijving.

### **6.1 Vervolgactie bij voortijdige beëindiging overeenkomst**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om, in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de opdracht gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

Hiertoe wordt met één opvolgende Inschrijver een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3) gesloten, conform paragraaf 1.4.

Dit houdt in dat, bij voortijdige beëindiging van de met de winnende Inschrijver gesloten overeenkomst of indien deze Inschrijver niet (meer) aan de voorwaarden voldoet, de opdracht zonder nieuwe aanbesteding alsnog gegund kan worden aan deze Inschrijver.

## **7 Bijlagen**

- Bijlage 1: Leasefietsregeling Bijlage 1 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Heusden.pdf
- Bijlage 2: Leasefietsregeling Bijlage 2 - Concept Raamovereenkomst.pdf
- Bijlage 3: Leasefietsregeling Bijlage 3 - Concept wachtkamerovereenkomst.pdf
- Bijlage 4: Leasefietsregeling Bijlage 4 - Concept verwerkersovereenkomst.pdf
- Bijlage 5: Leasefietsregeling Bijlage 5 - Verklaring bestuurder.docx
- Bijlage 6: Leasefietsregeling Bijlage 6 - Referentieformulier.docx
- Bijlage 7: Leasefietsregeling Bijlage 7 - Prijzenblad.xlsx
- Bijlage 8: Leasefietsregeling Bijlage 8 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland