

**Europese openbare aanbesteding**  
**Mobiliteitskaarten**  
**GGD regio Utrecht**

# Beschrijvend Document

## Europese openbare aanbestedingsprocedure Mobiliteitskaarten voor GGD regio Utrecht

Status: versie 1.0

In opdracht van: GGD regio Utrecht.

Uitgevoerd door: Lorenzo de Jonge (GGDrU)

TenderNed kenmerk: 594156

Datum: maandag 8 juni 2026

CPV-codes: Hoofdcode: 63700000-6 Ondersteunende diensten voor vervoer over land, te water en door de lucht

# Samenvatting

## Europese aanbesteding Mobiliteitskaarten

GGD regio Utrecht (GGDrU) schrijft een Europese openbare aanbesteding uit voor de levering en het beheer van mobiliteitskaarten voor haar medewerkers. De aanbesteding betreft een geïntegreerde mobiliteitsoplossing voor zowel dienstreizen als woon-werkverkeer, passend binnen de duurzame mobiliteitsdoelstellingen van de organisatie.

De Opdracht omvat het leveren, beheren en administratief ondersteunen van circa 200 mobiliteitskaarten voor openbaar vervoer en aanvullende mobiliteitsdiensten. De kaarten moeten inzetbaar zijn voor trein, bus, tram, metro, en ze moeten gekoppeld kunnen worden aan het landelijke netwerk van deelfietsen op NS-stations en aan een landelijk dekkend netwerk van deelauto's. Ook dienen de benoemde reismogelijkheden uitgebreid/bepaald te kunnen worden. Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat reiskosten inzichtelijk en op persoonsniveau worden gefactureerd, zodat eenvoudige interne doorbelasting mogelijk is.

GGDrU beschikt momenteel over een bestaande Overeenkomst voor mobiliteitskaarten die afloopt per 31 december 2026. GGDrU werkt vanuit een hybride en regionaal verspreide werkomgeving met tientallen locaties en een sterke behoefte aan flexibel reizen.

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

De geraamde gezamenlijke opdrachtwaarde bedraagt circa € 1,4 miljoen exclusief btw over de maximale looptijd van acht jaar. De initiële contractduur bedraagt twee jaar, met zes optionele verlengingen van telkens één jaar.

GGDrU kiest voor gunning op basis van het criterium "laagste prijs". De dienstverlening wordt beschouwd als grotendeels gestandaardiseerd, waardoor beperkte kwalitatieve verschillen tussen aanbieders worden verwacht. Het onderscheidend vermogen zit daarmee voornamelijk in prijsstelling, kortingsstructuren en administratieve efficiëntie. Volgens GGDrU is deze keuze passend en proportioneel binnen de aard van de Opdracht.

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij beschikken over aantoonbare ervaring binnen de publieke of semipublieke sector, een stabiele operationele organisatie en passende informatiebeveiliging, waaronder ISO 27001-certificering of gelijkwaardig. Daarnaast gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform de Aanbestedingswet 2012.

## Gevraagde documenten, bijlagen en Planning

### Aan te leveren bij inschrijving

Document / Bijlage	Toelichting
Verklaring omtrent Inschrijving	Rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Volledig ingevuld en ondertekend
Referentieblad	Aantoonbare relevante ervaring
Samenwerkingsverband (indien van toepassing)	Bij inschrijving indien sprake van combinatie
Verklaring middelen derde (indien van toepassing)	Bij beroep op draagkracht derden
Verklaring aansprakelijkheid concern (indien van toepassing)	Bij hoofdelijke aansprakelijkheid moederbedrijf
KvK-uittreksel	Niet ouder dan 6 maanden
Prijzenblad	In Excel én ondertekende PDF
Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	Rechtsgeldig ondertekend
ISO 27001-certificering of gelijkwaardig	Bewijs informatiebeveiliging

### Aan te leveren na voorlopige gunning / verificatie\*

Bewijsmiddel	Toelichting
Polis aansprakelijkheidsverzekering	Conform inkoopvoorwaarden
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	Actueel bewijs fiscale nakoming
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 24 maanden
Eventuele aanvullende verificatiestukken	Op verzoek Aanbestedende Dienst

\* Alle verificatiestukken dienen binnen vijf (5) werkdagen na eerste verzoek te worden aangeleverd.

### Planning aanbesteding

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding via TenderNed	Maandag 8 juni 2026
Sluiting vragenronde Nota van Inlichtingen 1	<b>Maandag 22 juni 2026 – 12:00</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Maandag 29 juni 2026
Sluiting vragenronde Nota van Inlichtingen 2	<b>Maandag 6 juni 2026 – 12:00</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Maandag 13 juli 2026
Uiterste datum inschrijving	<b>Vrijdag 21 augustus 2026 – 12:00</b>
Beoordeling inschrijvingen	21 augustus t/m 11 september 2026
Voornemen tot gunning	Dinsdag 15 september 2026
Standstill-termijn (20 kalenderdagen)	t/m maandag 5 oktober september 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 6 oktober 2026
Contracteren en implementatie	oktober – december 2026
Start overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2027

# Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
De Aanbestedende Dien (AD)	De Opdrachtgever: GGD regio Utrecht (GGDrU) hierna te noemen: de AD.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de AD in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Aanbestedingswet	De wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gewijzigd bij Besluit wijziging Aanbestedingsbesluit inzake aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU d.d. 24 juni 2016. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op <a href="http://wetten.overheid.nl">wetten.overheid.nl</a> .
Beoordelingsteam	Een team van medewerkers van de AD die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.
Beschrijvend Document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de AD de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.
Bijlage(n)	Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten.
Combinant	De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.
Deelnemer	Een Ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Derde	Elk natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.
Eis	Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De AD geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.
Geschiktheidseis	Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de Opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.
Gunningscriterium	Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden GGDrU	Algemene Inkoopvoorwaarden GGDrU, versie 006. Deze zijn toegevoegd als Bijlage bij dit Beschrijvend Document.
Inschrijver	Onderneming die een Inschrijving doet op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	De door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van dit Beschrijvend Document.
Gunning	Het moment dat de Opdrachtgever de Opdracht verstrekt aan de meestbegunstigde Inschrijver door middel van ondertekening van een Overeenkomst.

Gunningsbeslissing	De keuze van de AD voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer	Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.
Kalenderdagen	Alle Kalenderdagen inclusief zaterdag, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Knock-out-criterium	Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.
Inschrijver	Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.
Manipulatief inschrijven	Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de AD op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende Dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van Inlichtingen.
Onderaannemer	De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens de AD verantwoordelijk zijn voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
Ondernemer	Een Aannemer of Leverancier.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota(s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	GGD regio Utrecht na Gunning van de Opdracht.
Opdrachtnemer	De partij met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst zal sluiten.
Openbare procedure	Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.
Overeenkomst	Het door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen Partijen is opgenomen. Overal waar in de Algemene Inkoopvoorwaarden het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, dient bovenstaande definitie gelezen te worden.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Perceel	Een deel/afgebakend stuk van een inkoopopdracht.
Programma van Eisen	Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de

	door AD te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Punten	Het aantal punten dat een beoordelaar uit het beoordelingskader toekent aan een Inschrijving op een specifiek Gunningscriterium.
Rechtsgeldige ondertekening	Ondertekening door de persoon die namens de Inschrijver statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de Inschrijver en/of diens moedermaatschappij in het nationaal beroeps-/handelsregister.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Score	De score is het werkelijke aantal Punten dat een Inschrijver behaalt op een criterium, nadat zijn of haar Inschrijving is beoordeeld volgens de beoordelingssystematiek.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
Uitsluitingsgronden	Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de Verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.
Verplichte uitsluitingsgronden	Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De AD geven in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.
Werkdagen	Kalenderdagen, behalve zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten.

# Inhoud

Samenvatting .....	3
Begrippenlijst .....	5
1. Inleiding .....	10
1.1. Algemeen .....	10
1.2. Beschrijving van de AD .....	10
1.3. Beschrijving huidige situaties van de AD .....	11
1.4. Definiëring van de Opdracht .....	12
1.4.1. Doelstelling van de Opdracht .....	12
1.4.2. Scope .....	13
1.4.3. Buiten de scope .....	13
1.5. Omvang van de Opdracht .....	13
1.6. Contractvoorwaarden .....	14
1.7. Algemene Inkoopvoorwaarden .....	14
2. Inschrijvingsprocedure .....	14
2.1. Toepasselijke wetgeving .....	14
2.2. Toepasselijke procedure .....	14
2.2.1. Keuze Laagste prijs .....	15
2.3. TenderNed .....	15
2.4. Nota's van Inlichtingen .....	15
2.5. Indienen bij Inschrijving .....	16
2.6. Percelen .....	17
2.7. Planning .....	17
2.8. Alcatel-/stand-stil periode .....	18
2.9. Contractpartij, adviseur en contactpersonen .....	19
2.9.1. Contractpartij .....	19
2.9.2. Communicatie .....	19
2.10. Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	19
2.11. Klachtenafhandeling .....	19
2.12. Bijlagen .....	20
2.13. Rangorde aanbestedingsdocumenten .....	20
3. Eisen ten aanzien van Inschrijving .....	20
3.1. Inschrijfmogelijkheden en ondertekening .....	21
3.1.1. Zelfstandig inschrijven .....	21
3.1.2. Inschrijven met Onderaannemer .....	21
3.1.3. Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband .....	21
3.1.4. Inschrijvers van één Concern of vallend onder één Holding) .....	21

3.2.	Beroep op bekwaamheid van Derden.....	22
3.2.1.	Beroep op draagkracht van Derden .....	22
3.2.2.	Beroep op de financiële en economische draagkracht – Holdingverklaring 22	
3.3.	Aantal Inschrijvingen per onderneming.....	22
3.4.	Ongeldige Inschrijvingen .....	23
3.4.1.	Herstel.....	23
3.4.2.	Vervolgprocedures .....	23
3.4.3.	Vorbehouden .....	23
3.5.	Taal .....	23
3.6.	Valse verklaringen .....	24
4.	Eisen ten aanzien van Inschrijver .....	25
4.1.	Uitsluiting en geschiktheid .....	25
4.2.	Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden.....	25
4.2.1.	Uittreksel uit het Handelsregister .....	25
4.2.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden .....	25
4.2.3.	Verklaring geen Russische betrokkenheid .....	25
4.2.4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	26
4.3.	Geschiktheidseisen.....	26
4.3.1.	Financiële en economische draagkracht.....	26
4.3.2.	Informatiebeveiliging ISO 27001 .....	26
4.3.3.	Kerncompetentie .....	27
4.4.	Vertrouwelijkheid.....	27
4.5.	Verificatie .....	27
4.6.	Kostenvergoeding .....	28
4.7.	Beïnvloeden van de beoordeling .....	28
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure .....	28
5.1.	Gunningscriterium laagste prijs .....	28
5.2.	Beoordelingsmethodiek van de Inschrijving .....	28
5.3.	Gelijke inschrijvingen .....	30
5.4.	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling .....	30

# 1. Inleiding

## 1.1. Algemeen

Dit Beschrijvend Document betreft de **Europese openbare aanbestedingsprocedure** voor 'Mobiliteitskaarten' voor GGD regio Utrecht, hierna te noemen 'Aanbestedende Dienst (AD)'.

Dit document bevat een beschrijving van de AD en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

## 1.2. Beschrijving van de AD

GGD regio Utrecht (GGDrU) is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de 26 gemeenten in de regio Utrecht. Gezondheid en preventie zijn de sleutelwoorden in alles wat wij doen. Vanuit onze brede (sociaal medische) ervaring en deskundigheid bevorderen én beschermen we de gezondheid van alle inwoners. We hebben een positieve blik op gezondheid: we kijken naar mogelijkheden en kansen om mee te kunnen doen in de samenleving. Want gezondheid is zoveel meer dan niet-ziek zijn.

GGDrU werkt vanuit 59 verschillende locaties (exclusief vaccinatielocaties).



Voor meer informatie [www.ggdru.nl](http://www.ggdru.nl).

GGDrU met alle medewerkers maakt deel uit van het zorgsysteem. Wij willen zowel in het uitvoerende werk als in het onderzoeks- en advieswerk bijdragen aan het vertrouwen van inwoners in onze verzorgingsstaat, specifiek door te werken aan de volgende maatschappelijke effecten:

- Inwoners wonen, leven, gaan naar school en werken in een veilige omgeving waar aandacht is voor gezondheid en elkaar;
- Een gezonde en veilige start voor elk kind;

- Iedereen moet zich kunnen ontwikkelen en ontplooiën;
- Iedereen kan meedoen;
- Bedreigingen van de publieke gezondheid worden bestreden.

Alles wat wij doen, doen wij vanuit onze kernwaarden zichtbaar, verbindend, alert, onafhankelijk en eigentijds.

### 1.3. Beschrijving huidige situaties van de AD

Vanwege de spreiding van de regio en de flexibiliteit van de dienstverlening werken medewerkers van AD op diverse locaties, tijden en dagen, waarbij de inzet regelmatig verandert door verschuivingen in projecten, campagnes of gezondheidsprogramma's. Om medewerkers op een duurzame en efficiënte manier te laten reizen, maakt AD gebruik van mobiliteitskaarten. Deze kaarten worden ingezet voor zowel dienstreizen als woon-werkverkeer.

Omdat AD zelf niet beschikt over de mogelijkheid om mobiliteitskaarten aan te bieden, heeft zij in oktober 2024 middels een aankondiging van vrijwillige transparantie kenbaar gemaakt het bestaande contract met de huidige Opdrachtnemer te willen voortzetten. Op basis van deze publicatie is een bezwaarschrift vanuit de markt ontvangen waaruit duidelijk werd dat de huidige Opdrachtnemer niet de enige partij is die mobiliteitskaarten kan aanbieden. Naar aanleiding van bezwaar uit de markt is besloten af te zien van deze voortzetting en in plaats daarvan een nieuwe Opdracht in de markt te zetten.

Vanwege interne capaciteitsproblemen en onduidelijkheid rondom de raming van de Opdrachtwarde heeft dit traject langer geduurd dan verwacht waardoor de huidige Overeenkomst verlengd diende te worden. Daarnaast is AD een inkoop samenwerking aangegaan die gedurende de aanbestedingsprocedure ontbonden diende te worden.

De huidige Overeenkomst loopt af per 31 december 2026. Daardoor is AD voornemens om voor het einde van het kalenderjaar een succesvolle Europese openbare aanbestedingsprocedure doorlopen te hebben. Op dit moment neemt AD circa 200 mobiliteitskaarten af.

De reiskosten worden maandelijks verhaald bij de AD door de huidige Opdrachtnemer. Omdat de huidige Overeenkomst afloopt, is AD voornemens, om middels deze Europese openbare procedure tot een nieuwe Overeenkomst te komen. De afname over het jaar 2025 was als volgt:

**De onderstaande tabel bevat reisdata van GGDrU over het afgelopen jaar. Deze data is enkel gedeeld ter ondersteuning voor de marktpartijen om een zo goed mogelijk aanbod te doen.**

Periode	Trein - Km	Transacties	Bus, tram en metro - Km	Transacties	Deelauto benzine - Km	Deelfiets - Km	Transacties	Deelfiets elektrisch - Km
Jan	32761,389	1347	9019,068	1277	0.0	406,8	296	21,6
Feb	31303,054	1234	9033,999	1210	0.0	392,4	263	3,6
Mrt	38084,334	1361	8859,57	1178	0.0	496,8	338	7,2
Apr	36347,378	1284	8757,152	1156	0.0	568,8	308	7,2
Mei	35710,302	1322	7333,41	1013	0.0	432	305	0.0
Jun	30840,868	1122	7781,546	1055	53,00	504	268	0.0
Jul	34686,982	1243	6887,789	929	0.0	442,8	287	0.0

Aug	26939,684	985	5553,335	756	0.0	219,6	208	0.0
Sep	40609,167	1415	8883,016	1279	0.0	482,4	310	7,2
Okt	38159,147	1452	9295,331	1301	145,00	450	300	0.0
Nov	44594,593	1526	9238,26	1366	39,00	486	328	3,6
Dec	39106,283	1472	7578,262	1131	57,00	295,2	235	0.0

## 1.4. Definiëring van de Opdracht

### 1.4.1. Doelstelling van de Opdracht

Het doel is het contracteren van een Inschrijver voor het leveren van mobiliteitskaarten inclusief OV, deelmobiliteit en aanvullende diensten.

De AD beoogt met deze Overeenkomst een mobiliteitsoplossing te realiseren voor haar medewerkers. Het doel is om één (1) Opdrachtnemer (met Onderaannemers of in Samenwerkingsverband) te selecteren, waarmee de AD een langdurig partnerschap wordt aangegaan, zodat de AD structureel beschikt over de benodigde mobiliteitskaarten voor zowel dienstreizen als woon-werkverkeer. De Opdracht betreft het leveren, beheren en ondersteunen van mobiliteitskaarten voor medewerkers van de AD. Zij willen mobiliteitskaarten zo inrichten dat er optimale korting/kostenbesparing plaatsvindt.

De mobiliteitskaarten moeten inzetbaar zijn voor verschillende vormen van openbaar vervoer, waaronder: trein, tram, bus, metro en deel- auto's en fietsen bij (OV) stations. Hierbij kan de inzet variëren per medewerker en per locatie. Aanvullend merken de AD op dat de rol van Opdrachtnemer binnen deze Overeenkomst zeer beperkt is. De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit het leveren en beheren van de mobiliteitskaarten, alsmede het op een logische en inzichtelijke wijze factureren van de gemaakte reiskosten op persoonsniveau, zodat de AD deze eenvoudig kan doorbelasten aan haar medewerkers.

De door de AD uitgevraagde dienstverlening is van een zodanig standaard karakter dat er naar oordeel van de AD geen relevante kwaliteitsverschillen tussen aanbieders te verwachten zijn. De onderliggende kwaliteitsaspecten hebben daardoor geen wezenlijke invloed op de uitvoering of het resultaat. Echter, is het prijsaspect voor de AD van grote invloed en waar het voor de AD onderscheidende vermogen ligt.

De startdatum van de Overeenkomst bedraagt 1 januari 2027. Echter, is AD voornemens om de implementatieperiode conform planning te starten. De initiële contractduur bedraagt 2 jaar. De AD heeft eenzijdig en individueel de mogelijkheid om het contract zesmaal (6) met één (1) jaar te verlengen. De AD erkent de langere looptijd en geeft hierover de volgende toelichting. De inzet van mobiliteitskaarten vraagt om substantiële investeringen, zowel aan de zijde van de Opdrachtnemer (systemen en beheer) als binnen de organisatie (implementatie, instructie en gebruikersadoptie). Een langere looptijd maakt het mogelijk deze investeringen over een langere periode terug te verdienen, wat bijdraagt aan een realistische prijsstelling en lagere totale kosten. De gekozen looptijd is daarmee proportioneel en doelmatig, zonder de mededinging onevenredig te beperken.

Het contract eindigt van rechtswege op 31 december 2034. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kunnen de Overeenkomst op ieder gewenst moment beëindigen, mits daar wederzijds overeenstemming over is bereikt.

De Opdrachtnemer dient over aantoonbare ervaring te beschikken met het leveren van mobiliteitskaarten aan organisaties. De AD verwacht van de Opdrachtnemer betrouwbaarheid en flexibiliteit bij het op- en afschalen van het aantal mobiliteitskaarten.

Door deze Overeenkomst legt de AD de volledige verantwoordelijkheid voor het leveren en beheren van mobiliteitskaarten in handen van één (1) Opdrachtnemer (met Onderaannemers of in Samenwerkingsverband).

#### 1.4.2. Scope

De AD verwacht dat de Opdrachtnemer minimaal de volgende dienstverlening biedt:

- Het leveren van fysieke mobiliteitskaarten met en zonder abonnement. Beschikbaar voor Trein, bus, tram, metro.
- De kaarten moeten een integrale koppeling bieden met het landelijke netwerk van deelfietsen op NS-stations en een landelijk dekkend netwerk van deelauto's. Deze opties moeten flexibel aan- en uitgezet kunnen worden;
- Klantenservice voor gebruikers bij verlies, defecten, vergeten uit te checken of vragen;
- Factureren van de gemaakte reiskosten op persoonsniveau, zodat de AD deze eenvoudig kan doorbelasten aan haar medewerkers.

#### 1.4.3. Buiten de scope

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding:

- Het fysiek beschikbaar stellen van vervoersmiddelen;
- Het organiseren of uitvoeren van vervoersdiensten;
- Een portaal waarin kaarteigenaren reizen kunnen boeken en/of plannen.

### 1.5. Omvang van de Opdracht

Voor de looptijd van de Overeenkomst heeft AD de volgende raming gemaakt exclusief btw. Hierbij is rekening gehouden met een representatief inflatiepercentage van circa 3,0%.

Geraamde omvang van de opdracht:

Jaar	Aanschafkosten kaart	Treinreizen	Deur-tot-deur	Bus, tram en metro	Totaal	Ritten
2027	€ 2.400,00	€ 106.709,00	€ 8.380,22	€ 46.897,85	<b>€ 164.387,07</b>	29.721
2028	€ 200,00	€ 110.242,40	€ 8.655,78	€ 48.445,48	<b>€ 167.543,66</b>	30.167
2029	€ 200,00	€ 113.909,40	€ 8.939,40	€ 50.043,18	<b>€ 173.091,98</b>	30.620
2030	€ 200,00	€ 117.718,40	€ 9.231,40	€ 51.692,61	<b>€ 178.842,41</b>	31.080
2031	€ 200,00	€ 121.679,10	€ 9.532,04	€ 53.394,46	<b>€ 184.805,60</b>	31.546
2032	€ 200,00	€ 125.801,50	€ 9.841,61	€ 55.150,48	<b>€ 190.993,59</b>	32.019
2033	€ 200,00	€ 130.096,00	€ 10.160,36	€ 56.962,43	<b>€ 197.418,79</b>	32.499
2034	€ 200,00	€ 134.573,20	€ 10.488,65	€ 58.832,16	<b>€ 204.094,01</b>	32.986
<b>Totaal</b>	<b>€ 1.461.177,11</b>					

Door in- en uitstroom van medewerkers is de afnamebehoefte van mobiliteitskaarten flexibel. De AD heeft een inschatting gemaakt van het benodigde aantal mobiliteitskaarten 200-220 kaarten in totaal. De verwachting is dat de afname van mobiliteitskaarten, en daarmee de gemaakte reiskosten, zullen toenemen in de aankomende jaren. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van volumes of gegarandeerde afname.

Indien de maximale opdrachtwaarde van €1.800.000,00 eerder wordt bereikt dan de maximale contractduur van acht (8) jaar, prevaleert de maximale Opdrachtwaarde boven de looptijd. Met andere woorden: in dat geval eindigt de Overeenkomst van rechtswege, binnen een redelijke termijn, zodra de maximale Opdrachtwaarde is bereikt. Indien gedurende de contractduur van maximaal acht (8) jaar de geschatte Opdrachtwaarde van € 1.461.177,11 niet wordt bereikt, kan de Opdrachtnemer hieraan geen rechten ontleen.

**Let op:** Alle in dit Beschrijvend Document en bijbehorende Bijlagen genoemde aantallen en hoeveelheden zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### **1.6. Contractvoorwaarden**

In de Bijlagen is een individuele concept Overeenkomst opgenomen. Geaccepteerde aanpassingen op de concept Overeenkomst volgend op de Nota's van Inlichtingen worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst. Ook zal gedurende de gehele contractperiode de Opdrachtgever de kwaliteit en geleverde dienstverlening eenmaal (1) per jaar afzonderlijk beoordelen op basis van nader gemaakte werkafspraken en/of algemene indruk van de samenwerking.

### **1.7. Algemene Inkoopvoorwaarden.**

Aanvullend, zijn op deze aanbesteding de Algemene Inkoopvoorwaarden GGDrU 006 voor deze aanbesteding van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd. De algemene, leverings- en/of branchevoorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## **2. Inschrijvingsprocedure**

In dit hoofdstuk is de Inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### **2.1. Toepasselijke wetgeving**

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 3e herziening januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

### **2.2. Toepasselijke procedure**

Om een eerlijke, transparante en toegankelijke Opdracht in de markt te zetten, is gekozen de Europese openbare aanbestedingsprocedure te volgen.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese aanbestedingsprocedure:

- De geraamde Opdrachtwaarde overschrijdt de geldende Europese drempelbedragen, waardoor een Europese aanbesteding wettelijk verplicht is;
- De AD streven naar transparantie, objectiviteit en non-discriminatie in het selectieproces.

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat AD gedurende de looptijd streeft naar flexibele inzet van de dienstverlening, afhankelijk van de vraag vanuit de organisatie met verschillende locaties. Een Raamovereenkomst biedt de benodigde structuur én ruimte om in te spelen op wisselende behoeften. De Opdrachtnemer moet in staat zijn

om snel en adequaat te leveren, de volledige verantwoordelijkheid te dragen voor de uitvoering en te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

### **2.2.1. Keuze Laagste prijs**

De Opdracht betreft hoofdzakelijk de levering en het beheer van mobiliteitskaarten. Omdat de gevraagde dienstverlening in hoge mate gestandaardiseerd is, verwacht AD weinig tot geen kwaliteitsverschillen tussen marktpartijen voor deze specifieke uitvraag. De toegevoegde waarde zit daardoor voornamelijk in de prijsstelling.

In lijn met het proportionaliteitsbeginsel acht AD het daarom passend en gerechtvaardigd om te gunnen op basis van de laagste prijs. Een gunning op prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) biedt in dit geval voor AD onvoldoende objectief onderscheidend vermogen, omdat de prestatie-eisen uniform zijn en er nauwelijks ruimte is voor kwalitatieve meerwaarde of innovatieve invulling.

Door op prijs te gunnen:

- Gaat AD verantwoord om met publieke middelen;
- Vermijdt AD onnodige beoordelingscomplexiteit;
- Stimuleert AD kostenefficiëntie binnen de vastgestelde kwaliteitskaders.

Gezien de aard van de Opdracht en de keuze om de volledige uitvoering aan één Opdrachtnemer toe te vertrouwen, is gunning op laagste prijs volgens AD een passende, verdedigbare en proportionele keuze.

### **2.3. TenderNed**

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed en dit houdt het volgende in:

- Alle Aanbestedingsdocumenten worden via TenderNed beschikbaar gesteld.
- Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend.
- Alle communicatie verloopt via TenderNed;
- De Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

Een uitgebreide instructie vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. De AD is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl) en op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur per telefoon op het nummer 0800- 836 33 76.

### **2.4. Nota's van Inlichtingen**

Vragen of suggesties over de Aanbestedingsdocumenten kunnen tot aan datum en tijdstip als genoemd in de planning uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Alle gedurende de procedure ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord. De vragen dienen anoniem te zijn. Dat betekent dat verwijzing naar de organisatie van de vragenstellers niet is toegestaan.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend Document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

In beginsel worden alleen vragen / wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de AD vragen niet zullen beantwoorden. Alle door of namens de AD verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie is bevestigd in de Nota van Inlichtingen. AD wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor de AD om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden.

De AD kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de AD dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

## 2.5. Indienen bij Inschrijving

Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit Beschrijvend Document te worden ingediend. De Inschrijvingstermijn sluit op het in de planning vermelde moment. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden geaccepteerd. Documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een natte handtekening (gescand) of een geavanceerde elektronische handtekening. Het niet bijvoegen van verplichte Bijlagen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

### Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving:

Omschrijving	Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning	Opmerking*
Verklaring omtrent Inschrijving	x		In PDF én ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x		Het ingevulde PDF bestand en ondertekend
Referentieblad	x		In PDF en ondertekend
Samenwerkingsverband	x		Indien van toepassing in PDF én ondertekend
Verklaring middelen Derde	x		Indien van toepassing in PDF én ondertekend
Verklaring aansprakelijkheid concern	X		Indien van toepassing in PDF én ondertekend
KvK-uitreksel	x		In PDF De afgiftedatum van dit document mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Prijzenblad*	x		In Excel én PDF en ondertekend Indien er een verschil zit tussen het Word / Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF bestand.
Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid*	x		In PDF en ondertekend
Bewijs van ISO 27001 of gelijkwaardige certificering	x		In PDF
Gedragsverklaring aanbesteden		x	In PDF; Niet ouder dan twee jaar. <b>Let op:</b> tijdig aanvragen in verband met verwerkingstermijn
Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid		x	Polisblad in PDF
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen		x	In PDF <b>Let op:</b> tijdig aanvragen bij de belastingdienst

\* Alle betreffende bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Alle, na de voorlopige gunning, gevraagde documenten moeten binnen vijf (5) werkdagen na het eerste verzoek daartoe worden aangeleverd. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de Gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt. Let op dat u de bewijsstukken tijdig aanvraagt. Als blijkt dat de Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet binnen de gestelde periode kan over leggen of onjuiste informatie heeft gegeven kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure en daarmee gunning.

## 2.6. Percelen

De AD is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht onderverdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de Opdracht. De Opdracht is één geheel en wordt om die reden als één Opdracht in de markt gezet.

## 2.7. Planning

De onderstaande planning wordt beoogd. De vetgedrukte weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van AD. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. AD zijn gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. AD zullen Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

Voor deze aanbesteding is de volgende planning opgesteld:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding via TenderNed	Maandag 8 juni 2026
Sluiting vragenronde Nota van Inlichtingen 1	<b>Maandag 22 juni 2026 – 12:00</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Maandag 29 juni 2026
Sluiting vragenronde Nota van Inlichtingen 2	<b>Maandag 6 juni 2026 – 12:00</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Maandag 13 juli 2026
Uiterste datum inschrijving	<b>Vrijdag 21 augustus 2026 – 12:00</b>
Beoordeling inschrijvingen	21 augustus t/m 11 september 2026
Voornemen tot gunning	Dinsdag 15 september 2026
Standstill-termijn (20 kalenderdagen)	t/m maandag 5 oktober september 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 6 oktober 2026
Contracteren en implementatie	oktober – december 2026
Start overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2027

## 2.8. Alcatel-/stand-stil periode

Een afgewezen Inschrijver kan in rechte opkomen tegen de Gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van het aanhangig maken van een kort geding door middel van het bij de AD betekenen van de dagvaarding binnen de standstill termijn van twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De AD stelt de voorlopig gegunde Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De voorlopig gegunde Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan AD de Overeenkomsten definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

## 2.9. Contractpartij, adviseur en contactpersonen

### 2.9.1. Contractpartij

De AD is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de AD. Waarvan een aantal vertegenwoordigers het beoordelingsteam vormt. Alle Inschrijvingen zullen door de Inkoopadviseur gecontroleerd worden op de gestelde eisen en definitieve inschrijfprijs. De vertegenwoordigers zullen de Prijzenbladen naderhand controleren.

### 2.9.2. Communicatie

Opdrachtnemer communiceert uitsluitend met de aangewezen Contactpersoon en alleen via TenderNed. Als u contact zoekt met andere medewerkers van AD of gebruikmaakt van andere kanalen, kan dit leiden tot ongeldigverklaring van uw Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname.

De volgende personen vanuit AD zijn bereikbaar in het geval van vragen o.i.d. omtrent deze aanbesteding.

GGD regio Utrecht			
Procesleider	Lorenzo de Jonge	Functie	Inkoopadviseur
Plaatsvervanger	Hannah de Vos	Functie	HR-Beleidsadviseur
TenderNed			
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

## 2.10. Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij AD hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld, via berichtenfunctie op TenderNed op de hoogte te stellen. Doet men dat niet, dan heeft men het recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

## 2.11. Klachtenafhandeling

AD heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling, zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#).

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per mail, indienen op het volgende mailadres: [aanbestedingklacht@ggdru.nl](mailto:aanbestedingklacht@ggdru.nl).

## 2.12. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend Document en zijn bijgevoegd in de mail.

Bijlagen	Beschrijving
Bijlage 1	Verklaring geen Russische Betrokkenheid
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden <b>GGDrU 006</b>
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Concept Overeenkomst
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7	Referentieblad
Bijlage 8	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Samenwerkingsverband
Bijlage 10	Verklaring middelen Derde
Bijlage 11	Verklaring aansprakelijkheid Concern
Bijlage 12	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 13	Concept Service Level Agreement

## 2.13. Rangorde aanbestedingsdocumenten

In geval van strijdigheid tussen de verschillende aanbesteding- en contractdocumenten geldt de volgende rangorde:

1	de Raamovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst van [datum];
2	de Service Level Agreement van [datum];
3	het Verslag Verificatiebespreking van [datum];
4	de Nota('s) van Inlichtingen van [datum/data's];
5	het Beschrijvend Document inclusief bijlagen van [datum];
6	de Inkoopvoorwaarden GGDrU, versie 006;
7	de door de Opdrachtnemer uitgebrachte Inschrijving van [...datum] met kenmerk [...kenmerk].

## 3. Eisen ten aanzien van Inschrijving

### 3.1. Inschrijfmogelijkheden en ondertekening

Inschrijfmogelijkheden en ondertekening Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig;
- Met Onderaannemer(s);
- Als Lid van een Samenwerkingsverband.

#### 3.1.1. Zelfstandig inschrijven

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen.

#### 3.1.2. Inschrijven met Onderaannemer

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijver is altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan.
- Inschrijver vrijwaart AD van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet bij de inzet van een Onderaannemer.

#### 3.1.3. Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband

Als de AD een Overeenkomst met een Samenwerkingsverband sluit zijn alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en volledige afhandeling van de Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Op geen van de leden van het Samenwerkingsverband mogen de in deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en alle leden van het Samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Ieder Lid van het Samenwerkingsverband dient zelfstandig een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen waarin wordt aangegeven dat als Lid van een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

De leden van het Samenwerkingsverband dienen één lid aan te wijzen als penvoerder. Daarnaast dient het Samenwerkingsverband in het UEA aan te geven hoe de taakverdeling binnen het Samenwerkingsverband is geregeld. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, moeten alle Leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk de Verklaring Samenwerkingsverband invullen, rechtsgeldig ondertekenen en uploaden. Nadat een Samenwerkingsverband zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet meer wijzigen, tenzij het Samenwerkingsverband hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én het Samenwerkingsverband ook na wijziging voldoet aan alle door AD gestelde eisen.

#### 3.1.4. Inschrijvers van één Concern of vallend onder één Holding

Als meerdere ondernemingen van één Concern of vallend onder één Holding (inclusief de Holding) zich willen inschrijven moeten zij, op verzoek van de AD, kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat Concern of vallend onder die Holding (inclusief de Holding) én
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van AD kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

## 3.2. Beroep op bekwaamheid van Derden

### 3.2.1. Beroep op draagkracht van Derden

Een Inschrijver, zowel een onderneming als een Samenwerkingsverband, die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen mag zich beroepen op:

- De financiële en economische draagkracht van Derden en/of
- De technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat deze daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde.
- Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten in een door hen volledig ingevuld UEA verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de art. 2.86 t/m 2.87 Aanbestedingswet 2012 én voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen.
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging, of indien dit niet het geval is, uit andere documentatie waaruit de bevoegdheid van degene die het UEA heeft ondertekend blijkt (volmacht).

Inschrijver toont aan door het rechtsgeldig laten invullen en ondertekenen van 'verklaring middelen' door de Derde dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde.

### 3.2.2. Beroep op de financiële en economische draagkracht – Holdingverklaring

Als Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij van een Concern of Holding is en een beroep doet op inbreng van dat Concern dan wel die Holding voor enige van de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht dient Inschrijver 'verklaring aansprakelijkheid Concern' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

In deze verklaring stelt het Concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijkheid te aanvaarden voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver.

## 3.3. Aantal Inschrijvingen per onderneming

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan éénmaal in te schrijven. Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven én als Onderaannemer van een andere Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband inschrijven.

Ondertekening Alle door Inschrijver te ondertekenen documenten en verklaringen moeten voorzien zijn van handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in art. 2.98 Aanbestedingswet 2012.

### 3.4. Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving wordt (in beginsel) ongeldig verklaard door de AD en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor Gunning, wanneer:

- In de Inschrijving voorbehouden zijn opgenomen of een Inschrijving onder voorwaarden is gedaan;
- Inschrijver zich middels een uitlating in de Inschrijving expliciet niet akkoord verklaart met het Programma van Eisen;
- De Inschrijving en/of de Inschrijver niet voldoet aan de door AD gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document;
- Een Inschrijver meer dan eenmaal een Inschrijving indient voor de onderhavige Opdracht;
- De Inschrijving niet (volledig) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend is ingediend;
- Er aantoonbaar sprake is van ongeoorloofde afspraken/corruptie;
- De Inschrijving onaanvaardbaar hoog is, op basis van de vooraf vastgestelde, reële raming;
- De Inschrijving onaanvaardbaar laag is;
- De Inschrijving manipulatief is.

#### 3.4.1. Herstel

De AD is gerechtigd, maar niet verplicht, om een Inschrijver in staat te stellen zijn Inschrijving te herstellen in geval de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten. AD houdt zich in voorkomend geval aan de jurisprudentie van het Hof van Justitie (waaronder C-599/10 en C-336/12) neergelegde voorwaarden.

#### 3.4.2. Vervolprocedures

AD zal bij het ongeldig verklaren van de Inschrijving motiveren op welke grondslag deze verklaring plaatsvindt, alsmede welke kwalificatie de Inschrijving heeft gekregen. Hieronder wordt verstaan: onaanvaardbaar, onregelmatig, niet-gedaan, niet-geschikt dan wel niet-passend. Deze kwalificatie vindt plaats in het kader van het (kunnen) doorlopen van eventuele vervolprocedures.

#### 3.4.3. Voorbehouden

AD behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gedeerde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanningen te wijzigen;
- De Opdracht niet te gunnen (bijvoorbeeld vanwege budgettaire gevolgen of onvoldoende marktwerking).

AD behoudt zich het recht voor om na de Gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aanvullende diensten rechtstreeks te gunnen aan de Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.163a tot en met g van de Aanbestedingswet 2012 en artikel 2.36 van de Aanbestedingswet.

### 3.5. Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In dit laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. Correspondentie en/of documenten opgesteld in een andere taal dan de

Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door AD en worden door AD niet in aanmerking genomen.

### **3.6. Valse verklaringen**

AD behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. AD wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door AD worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van AD tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. AD behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

## 4. Eisen ten aanzien van Inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

### 4.1. Uitsluiting en geschiktheid

Door het inschrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen waaronder het Programma van Eisen en de Concept Overeenkomst inclusief de in de Nota('s) van Inlichtingen opgenomen wijzigingen.

Een Inschrijving betekent instemming met de Concept Overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota's van Inlichtingen. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### 4.2. Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

#### 4.2.1. Uittreksel uit het Handelsregister

Een uittreksel uit het Handelsregister dat op de datum van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon/personen die het UEA heeft/hebben ondertekend niet blijkt uit dit uittreksel, dan vult Inschrijver dit bewijs aan met documentatie waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt (volmacht). Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is geldt deze verplichting voor alle Leden van het Samenwerkingsverband.

#### 4.2.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op de datum van Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is moeten alle leden van het Samenwerkingsverband een GVA aanleveren.

De aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden neemt enige tijd in beslag; Inschrijvers dienen daarop bedacht te zijn.

De Gedragsverklaring Aanbesteden wordt opgevraagd na voorlopige gunning.

#### 4.2.3. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie (EU) is het AD niet toegestaan Opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

AD sluiten een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen zoals bedoeld bij de tweede of derde punt omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als Onderaannemer of leverancier. AD sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Mocht gedurende de Opdracht blijken dat dit wel het geval is, dan zal de Opdracht ontbonden worden.

#### **4.2.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het UEA. Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Gegadigden kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
3. Ernstige beroepsfout
4. Valse Verklaring

U kunt de ingevulde versie printen, ondertekenen en gescand toevoegen aan de aanbestedingsdocumenten.

### **4.3. Geschiktheidseisen**

AD hanteert de volgende Geschiktheidseisen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend Document gevraagde dienstverlening uit te voeren.

#### **4.3.1. Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. De AD stelt in dit kader dat de Inschrijver zich, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, dient te beschikken over een beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking zoals aangegeven in de Inkoopvoorwaarden. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria en dan 'ja' aankruisen). Van de Inschrijver aan wie de AD de Opdracht voornemens zijn te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing dit bewijsmiddel aan AD verstrekken.

#### **4.3.2. Informatiebeveiliging ISO 27001**

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de processen en procedures rondom informatiebeveiliging die binnen uw organisatie wordt toegepast. Deze processen en procedures dienen overeenkomstig het niveau van ISO 27001 of gelijkwaardig te zijn. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan informatiebeveiliging en de maatregelen die uw organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de informatiebeveiliging (borging).

Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De beleidsuitgangspunten van de organisatie rondom informatiebeveiliging;
- Beschrijving van de processen rondom het beveiligen van informatie;
- Relevante procedures voor behandeling van afwijkingen/verstoringen;
- Relevant proces rondom changemanagement;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.
- Een door het management of de directie getekende verklaring waaruit blijkt dat het management of de directie deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als u beschikt over een geldig ISO 27001 -certificaat hoeft u geen beschrijving te geven van de wijze van informatiebeveiliging. Bij Inschrijving dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) in te dienen. De AD behouden zich het recht voor om de maatregelen rondom informatiebeveiliging aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning over te gaan. De AD is ook gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

#### **4.3.3. Kerncompetentie**

Inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

*KC 1: "Inschrijver heeft ervaring met de eenmalige levering en het beheer van minimaal 120 mobiliteitskaarten."*

Inschrijver toont door middel van één referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt. De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

De AD kan dit nagaan bij de referenten. De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 7 - Referentieblad.

#### **4.4. Vertrouwelijkheid**

AD gaat uiterst zorgvuldig en vertrouwelijk om met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt of ontvangen. De verkregen gegevens worden uitsluitend intern binnen AD gedeeld met de leden van het aanbestedingsteam en waar strikt noodzakelijk, met relevante interne belanghebbenden die betrokken zijn bij de beoordeling of besluitvorming. Inschrijvingen en de bijbehorende rangschikking worden uitsluitend in geanonimiseerde vorm gepubliceerd, met uitzondering van de voorlopig gegunde Inschrijver, waarvan de naam en relevante gegevens conform aanbestedingsregels wél openbaar worden gemaakt.

#### **4.5. Verificatie**

De Inschrijver aan wie AD voornemens is de Overeenkomst te gunnen, levert binnen 5 werkdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing de uitgevraagde bewijsmiddelen aan. De AD controleert de gevraagde bewijsmiddelen. Als blijkt dat de potentiële

winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking komen. Daarna voert AD een verificatiegesprek met de potentiële winnende Inschrijver waarbij het doel is om alle verstrekte informatie op juistheid en volledigheid te controleren en vast te stellen of aan de gestelde eisen wordt voldaan en een mogelijke verduidelijking op de uitwerking van het Gunningscriterium.

#### 4.6. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. Indien het intrekken van de aanbestedingsprocedure aan de orde is dan bepalen AD of Inschrijvers recht hebben op een vergoeding en de eventuele hoogte daarvan.

#### 4.7. Beïnvloeden van de beoordeling

Het is Inschrijvers verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van AD of andere betrokkenen bij de aanbesteding anders dan de contactpersoon voor deze aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de Gunningscriteria en beoordelingsprocedure.

#### 5.1. Gunningscriterium laagste prijs

De gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium laagste prijs. Alle Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen worden beoordeeld op prijs. Met het prijscriterium kunnen in totaal 100 punten worden behaald. De Inschrijving met de laagste geldige Inschrijfprijs ontvangt het maximaal aantal punten. De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel:

	Max te behalen aantal punten
Prijs	100
Prijs	100
Totaal	100

#### 5.2. Beoordelingsmethodiek van de Inschrijving

AD beoordelen de Inschrijving in zeven stappen, te weten:

Stap 1: Toetsing van de formele eisen.

Stap 2: Toetsing van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Toetsing van de gestelde voorwaarden en Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling van de Inschrijving op basis van Gunningscriterium laagste prijs.

Stap 5: Gunningsbeslissing.

Stap 6: Verificatie.

Stap 7: Definitieve Gunning.

Toelichting per stap:

### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Iedere tijdig ingediende Inschrijving wordt beoordeeld op de voorschriften uit het Beschrijvend Document. Als aan de voorschriften uit het Beschrijvend Document is voldaan gaat de Inschrijving voor verdere beoordeling door naar stap 2.

### **Stap 2: beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

De AD controleert of er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn. Als uit het UEA blijkt dat er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn wordt de Inschrijver beoordeeld op de Geschiktheidseisen, indien deze vooraf bij Inschrijving gedeeld moeten worden. Als de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet gaat de Inschrijving voor verdere beoordeling door naar stap 3.

### **Stap 3: beoordeling gestelde voorwaarden en eisen**

In stap 3 wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden en alle eisen uit het Programma van Eisen.

### **Stap 4: beoordeling Gunningscriterium laagste prijs**

Als de Inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden en alle eisen uit het Programma van Eisen wordt de invulling van het gunningscriterium beoordeeld. Als de Inschrijfprijs abnormaal laag is, irrealistisch is, of het vooraf begrote bedrag overschrijdt kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Als er sprake is van een variant van de Inschrijver waar dat niet is toegestaan dan wel sprake is van een Inschrijving met voorbehoud(en) wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

*(Laagste inschrijfprijs / aangeboden inschrijfprijs van Inschrijver) \* 100 = behaalde score.*

De score wordt afgerond op twee decimalen.

### **Stap 5: Gunningsbeslissing**

Na vaststelling van de rangorde verzenden de AD de mededeling van de Gunningsbeslissing naar alle betrokken Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de Gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van twintig kalenderdagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

In de voorlopige gunningsbrief zal de AD enkel de voorlopig gegunde Inschrijver bij naam benoemen, niet gegunde Inschrijvers zullen anoniem blijven.

### **Stap 6: verificatie**

De AD controleert de gevraagde bewijsmiddelen. Als blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking komen. Daarna kan de AD kiezen voor een verificatiegesprek met de potentiële winnende Inschrijver waarbij het doel is het controleren van alle verstrekte informatie op juistheid en volledigheid om vast te stellen of aan de gestelde eisen wordt voldaan en een mogelijke verduidelijking op de uitwerking van de Gunningscriteria.

### **Stap 7: definitieve Gunning**

Nadat de verificatie is afgerond, is de Opdracht gereed voor definitieve Gunning. De AD kunnen de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen. Echter behoudt de AD zich volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is gesloten wanneer beide Partijen de Overeenkomst hebben ondertekend. De AD behoudt zich het recht voor om

in iedere stap van de beoordeling een toelichting op de Inschrijving te vragen. De toelichting moet binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek door de AD zijn ontvangen, tenzij de AD een ander termijn communiceert. De toelichting mag de Inschrijving niet inhoudelijk wijzigen. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan laten AD de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

### 5.3. Gelijke inschrijvingen

Aangezien deze aanbesteding uitsluitend op prijs wordt gegund, hanteert de AD de onderstaande procedure in het geval twee of meer Inschrijvers een identieke inschrijfprijs hebben:

1. **Loting bij gelijke prijs**

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde laagste inschrijfprijs hebben ingediend, zal de opdracht worden gegund door middel van een loting.

2. **Uitvoering van de loting**

De loting vindt op transparante wijze plaats door middel van een schriftelijke trekking, uitgevoerd door een onafhankelijke derde.

3. **Communicatie en verslaglegging**

De betrokken Inschrijvers worden vooraf geïnformeerd over het tijdstip, de wijze van uitvoering en, indien mogelijk, de mogelijkheid om bij de loting aanwezig te zijn. De uitkomst van de loting wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het aanbestedingsdossier. Alle betrokken inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de uitkomst.

### 5.4. Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het Prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- De opgegeven prijzen/kortingen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- De opgegeven prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten. Dit betekent dat de AD, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is;
- De AD gaat ervan uit dat alles wat in uw Inschrijving beschreven wordt in de prijsaanbieding is opgenomen;
- De AD wijst er met nadruk op dat kosten of kostenposten die niet op het Prijzenblad zijn opgenomen, niet in een later stadium bij de AD in rekening gebracht kunnen worden, met uitzondering van de kosten, die voortvloeien uit meerwerk dat op verzoek van de AD wordt uitgevoerd;
- Alleen het Prijzenblad wordt gehanteerd in de prijsvergelijking met andere Inschrijvers. Elders in de Inschrijving opgenomen prijsinformatie wordt niet in beschouwing genomen;
- Het Prijzenblad dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld dan zijn de AD gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad;
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens;
- Er mogen geen wijzigingen aangebracht worden aan het prijsformulier. Alleen de aangegeven cellen mogen worden ingevuld.