

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Leasefietsen 2026

Aanbestedende dienst	Datum	
GGD Zaanstreek-Waterland & Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland	22-09-2026	
Kenmerk	Status	Versie
VRZW/GGDZW-EA-Leasefietsen	concept	0.1
CPV-code:		
Hoofcode: 34430000-0 – Fietsen		
Aanvullend: 66114000-2 – Financiële leasing		

Inhoud

Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Leeswijzer	4
1.3 Opdrachtgever(s).....	4
1.4 Doel van de aanbesteding	5
1.5 Aard van de opdracht.....	5
1.6 Omvang van de opdracht	6
1.7 Prijsindexatie	7
1.8 Contactgegevens	7
1.9 TenderNed	7
1.10 Vertrouwelijkheid en geheimhouding	8
2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden	9
2.1 Gebruik merknamen of typen.....	9
2.2 Beschrijving van de opdracht	9
2.3 Overeenkomst	9
2.4 Planning.....	10
2.5 Inlichtingen	11
2.6 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	12
2.7 De inschrijving	12
2.8 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving	13
2.9 Gunningsbeslissing.....	13
2.10 Klachtafhandeling	14
3. Eisen aan de inschrijver	15
3.1 Algemene informatie	15
3.2 Uitsluitingsgronden	15
3.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen.....	16
3.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)	16
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	16
3.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	16
3.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)	17
3.4.1 Ervaring inschrijver	17
3.4.2 Beroepsbevoegdheid	18
3.4.3 Certificering(en) inschrijver	18
3.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers.....	18
3.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband	18
3.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	19
4. Beoordeling	21
4.1 Gunningscriteria	21
4.1.1 Gunningscriterium prijs (P1): Totale fictieve inschrijfsom	21
4.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Beheer en digitaal aanvraag/administratieproces	23
4.1.3 Gunningscriterium kwaliteit (K2): Service, onderhoud en ontzorging van medewerkers.....	24
4.1.4 Gunningscriterium kwaliteit (K3): Implementatie, rapportage en portal voor sturing en contractmanagement.....	25
4.1.5 Gunningscriterium kwaliteit (K4): Duurzaamheid	26
4.1.6 Sancties bij niet behalen van kwaliteitscriteria.....	26
4.2 Beoordelingsmethode.....	27
4.2.1 Beoordelingsteam	27
4.2.2 Werkwijze beoordeling	28

4.2.3	Maximaal aantal pagina's	28
4.2.4	Eindscore	28
5.	Juridisch kader	30
5.1	Voorwaarden voor indienen van een inschrijving	30
5.1.1	Voorwaarden	30
5.1.2	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving	30
5.1.3	Stoppen van de aanbesteding	30
5.1.4	Status informatie.....	30
5.1.5	Uitsluiting van inschrijvers.....	30
5.1.6	Medewerking onderzoek	31
5.1.7	Aantal malen een inschrijving indienen.....	31
5.1.8	Eigendomsrechten.....	31
5.2	Rechtsmiddel.....	31
6.	Overzicht bijlagen	32

Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de aanbesteding 'Leasefietsen' van de GGD Zaanstreek-Waterland en de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (hierna: de aanbestedende dienst of opdrachtgever).

Het document dient als basis voor het indienen van een inschrijving. Het bevat zowel een beschrijving van de uit te voeren opdracht als de procedure waarop de aanbesteding is gebaseerd en de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijving moeten voldoen.

Gezien de aard en geraamde omvang van de opdracht volgt de aanbestedende dienst een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Introductie van de aanbestedende dienst en algemene informatie over de aanbesteding.
- Hoofdstuk 2: Inhoudelijke beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Toelichting op de planning en communicatiemogelijkheden.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de inschrijver en de inschrijving.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria en de beoordelingswijze van de inschrijving.

1.3 Opdrachtgever(s)

GGD Zaanstreek-Waterland

377 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in vier afdelingen sectoren:

- Preventie, zorg en veiligheid.
- Jeugdgezondheidszorg.
- Infectieziektebestrijding.
- Bedrijfsvoering.

De meeste medewerkers werken bij Jeugdgezondheidszorg (ongeveer 211), die werken vanuit 15 verschillende locaties in het werkgebied.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

268 beroepsmedewerkers en 499 brandweervrijwilligers werken bij Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) 24/7 aan de veiligheid van inwoners, bedrijven en instellingen. VrZW beperkt risico's, treedt daadkrachtig op bij incidenten en beheerst rampen en crises – samen met gemeenten, hulpdiensten en ketenpartners.

VrZW voert taken uit namens zeven gemeenten op het gebied van brandweezorg, risicobeheersing, crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en de meldkamer. De burgemeesters vormen het Algemeen Bestuur.

De wereld verandert snel. Langdurige en opeenvolgende crises, zoals de coronapandemie en opvang van vluchtelingen, vragen om een robuuste, flexibele crisisorganisatie. Ook binnen de brandweezorg ontstaan nieuwe uitdagingen door Europese regelgeving, stedelijke verdichting en strengere veiligheidseisen.

Daarom bouwt VrZW aan een toekomstbestendige organisatie: inclusief, duurzaam en vitaal – waarin medewerkers worden ondersteund om het beste uit zichzelf te halen.

Samenwonen

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW) gaan in oktober 2026 samenwonen in het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam. In aanloop daarnaartoe wordt steeds intensiever samengewerkt en wordt rekening gehouden met een mogelijke toekomstige fusie.

VrZW beschikt reeds over een leasefietsregeling. GGDZW heeft op dit moment nog geen leasefietsregeling. Met het oog op de verdere samenwerking en mogelijke toekomstige integratie wordt GGDZW reeds in deze aanbesteding als deelnemende opdrachtgever opgenomen, zonder afnameverplichting.

1.4 Doel van de aanbesteding

De aanbesteding heeft tot doel één opdrachtnemer te contracteren voor het aanbieden en uitvoeren van een toegankelijke, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige leasefietsregeling.

Met deze aanbesteding beogen opdrachtgevers onder meer:

- medewerkers voldoende keuzevrijheid te bieden bij de keuze van een fiets en fietshandelaar;
- één opdrachtnemer te contracteren voor het volledige proces rondom aanvraag, bestelling, levering, lease, onderhoud, verzekering en administratieve afhandeling;
- de administratieve belasting voor medewerkers en opdrachtgevers zoveel mogelijk te beperken;
- een betrouwbare dienstverlening en duidelijke communicatie te realiseren;
- flexibiliteit te behouden ten aanzien van deelnemersaantallen en toekomstige organisatorische ontwikkelingen.

1.5 Aard van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft een overheidsopdracht voor leveringen in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht heeft betrekking op het gedurende een overeengekomen periode beschikbaar stellen van leasefietsen. Aanvullende dienstverlening, waaronder onderhoud, reparatie, verzekering, administratie en ondersteuning, maakt onderdeel uit van de opdracht. Het hoofdvoorwerp betreft het leasen van fietsen en kwalificeert daarom als een opdracht voor leveringen.

De opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare procedure, omdat de geraamde waarde de toepasselijke Europese drempelwaarde overschrijdt.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De verschillende onderdelen van de leasefietsregeling hangen functioneel en administratief nauw met elkaar samen. Eén opdrachtnemer bevordert een uniforme uitvoering, eenduidig contractmanagement en een efficiënte administratieve afhandeling. Deze keuze is gemaakt met inachtneming van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 en het proportionaliteitsbeginsel.

1.6 Omvang van de opdracht

De opdracht omvat onder meer:

- het beschikbaar stellen van leasefietsen met een individuele leaseperiode van 36 maanden;
- het verzorgen van aanvraag, bestelling en levering;
- het bieden van een breed assortiment en toegang tot een netwerk van fietshandelaren;
- onderhoud, reparatie en verzekering;
- afhandeling van schade, diefstal en mutaties;
- administratieve ondersteuning;
- facturatie, rapportage en managementinformatie.

Bij VrZW maken momenteel circa 67 medewerkers gebruik van de leasefietsregeling. De totale waarde van deze leaseverplichtingen bedraagt € 289.843 exclusief btw over een periode van 36 maanden, overeenkomend met gemiddeld € 4.326 exclusief btw per leasefiets.

Voor GGDZW is voor de raming rekening gehouden met de mogelijkheid dat zij gedurende de looptijd gebruik gaat maken van de raamovereenkomst. GGDZW heeft daarbij geen afnameverplichting.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor drie (3) jaar, met de mogelijkheid deze eenmaal met drie (3) jaar te verlengen. Individuele leaseovereenkomsten hebben een looptijd van 36 maanden.

De geraamde totale opdrachtwaarde bedraagt circa € 1.900.000 exclusief btw.

De gezamenlijke maximale waarde van de onder deze aanbesteding met VrZW en GGDZW te sluiten raamovereenkomsten bedraagt € 2.200.000 exclusief btw over de volledige looptijd, inclusief de verlengingsoptie. Deze waarde geldt als één absolute bovengrens voor beide raamovereenkomsten gezamenlijk en niet als afzonderlijk maximum per organisatie.

Aan VrZW of GGDZW wordt geen afzonderlijk aandeel van deze maximale waarde gegarandeerd of gereserveerd. De feitelijke benutting is afhankelijk van de daadwerkelijke deelname aan de leasefietsregeling.

Voor de bewaking van de gezamenlijke maximale waarde wordt één centrale contractwaarderegistratie gevoerd. Iedere onder de raamovereenkomsten aangegane individuele leaseovereenkomst wordt vanaf het moment van aangaan voor de volledige financiële waarde van de overeengekomen leaseperiode van 36 maanden als verplichting geregistreerd.

De registratie maakt per organisatie inzichtelijk:

- de aangegane leaseverplichtingen;
- de gerealiseerde facturatie;
- de resterende financiële ruimte binnen de gezamenlijke maximale waarde.

Zodra de gezamenlijke maximale waarde van € 2.200.000 exclusief btw is bereikt, of door het aangaan van een nieuwe individuele leaseovereenkomst zou worden overschreden, kunnen onder geen van beide raamovereenkomsten nog nieuwe individuele leaseovereenkomsten worden aangegaan.

Aan de geraamde en maximale waarde kunnen geen afname- of omzetrechten worden ontleend.

1.7 Prijsindexatie

De maandelijkse leasetermijn van een eenmaal aangegane individuele leaseovereenkomst staat gedurende de volledige leaseperiode van 36 maanden vast en wordt niet geïndexeerd.

De in het Prijzenblad aangeboden tarieven voor nieuw aan te gaan individuele leaseovereenkomsten staan gedurende de initiële looptijd van drie (3) jaar vast. Indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, kunnen uitsluitend de tarieven voor nieuw aan te gaan individuele leaseovereenkomsten worden geïndexeerd overeenkomstig de in de Raamovereenkomst opgenomen indexeringsregeling.

1.8 Contactgegevens

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van dit beschrijvend document, verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersonen en via TenderNed. De contactpersonen voor de aanbesteding zijn:

Naam	mevrouw H. Benkhla 06 27591206
Functie	Inkoopadviseur
Naam	mevrouw D. van de Bilt
Functie	Inkoopadviseur

Het is strikt verboden, op straffe van uitsluiting, om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op enige wijze contact met hen op te nemen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen.

1.9 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover [Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed](#)

Een inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

In het geval informatie tussen TenderNed en beschrijvend document inclusief bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie en vervolgens het beschrijvend document.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen is e-Herkenning noodzakelijk. Het aanvragen hiervan kan een aantal dagen duren. Voor meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning wordt verwezen naar: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#)

1.10 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Dit beschrijvend document bevat vertrouwelijke informatie en moet door de ontvanger als zodanig worden behandeld. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder maar niet uitsluitend het programma van eisen, de overeenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden.

Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het beschrijvend document en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een volledige (technische) omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar bijgevoegde Programma van Eisen, **bijlage A**.

De opdrachtnemer dient de leasefietsregeling gedurende de looptijd van de overeenkomst uit te voeren conform het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

De administratieve verwerking, facturatie en rapportage dienen, indien GGDZW gebruikmaakt van de overeenkomst, per organisatie gescheiden te kunnen plaatsvinden.

2.3 Overeenkomst

Er wordt één (1) opdrachtnemer geselecteerd.

Met de winnende inschrijver worden afzonderlijke overeenkomsten gesloten met:

- de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW); en
- de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW).

Er is sprake van één gezamenlijke aanbestedingsprocedure, maar van afzonderlijke contractuele relaties per organisatie. Iedere organisatie is zelfstandig verantwoordelijk voor de uitvoering, aansturing en betaling van de eigen afname.

Voor beide raamovereenkomsten geldt gezamenlijk de in §1.6 opgenomen maximale waarde van € 2.200.000 exclusief btw. Deze waarde vormt één absolute bovengrens voor beide raamovereenkomsten gezamenlijk.

De raamovereenkomsten hebben ieder een initiële looptijd van drie (3) jaar, met de mogelijkheid deze eenmaal met drie (3) jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee zes (6) jaar.

De keuze voor een maximale looptijd van zes jaar is gebaseerd op de specifieke kenmerken van deze opdracht. Individuele leaseovereenkomsten hebben een vaste looptijd van 36 maanden. De uitvoering van de raamovereenkomst vereist daarnaast een structurele inrichting van het digitale aanvraag- en beheerproces, de administratieve en fiscale verwerking, facturatie, rapportage en contractmanagement.

Een kortere looptijd zou ertoe leiden dat gedurende een nog lopende leasecyclus opnieuw een aanbesteding en transitie naar een opvolgende opdrachtnemer moet worden voorbereid, terwijl een substantieel deel van de onder de raamovereenkomst afgesloten individuele leaseovereenkomsten nog gedurende meerdere jaren doorloopt. Dit leidt tot parallelle contract- en beheersstructuren, aanvullende implementatie- en transitielasten en een verhoogd risico op verstoring van de administratieve en operationele continuïteit van de leasefietsregeling.

Met een initiële periode van drie jaar en één verlengingsmogelijkheid van drie jaar kan de dienstverlening gedurende een langere periode onder een stabiele beheer- en uitvoeringsstructuur worden georganiseerd. Hiermee worden herhaalde implementatie- en transitietrajecten, parallelle beheersstructuren en aanvullende administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt. Na de eerste drie jaar wordt nadrukkelijk beoordeeld of verlenging nog doelmatig en wenselijk is, waarbij onder meer de prestaties van opdrachtnemer, marktontwikkelingen, deelname aan de regeling en de verdere organisatorische ontwikkeling van VrZW en GGDZW worden betrokken.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de initiële looptijd wordt schriftelijk aan opdrachtnemer medegedeeld of gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheid. Bij deze beslissing worden onder meer de prestaties van opdrachtnemer en de kwaliteit van de samenwerking betrokken. De prestaties worden gedurende de looptijd periodiek geëvalueerd.

Na afloop van de raamovereenkomst kunnen geen nieuwe individuele leaseovereenkomsten meer worden aangegaan. Individuele leaseovereenkomsten die vóór het einde van de raamovereenkomst rechtsgeldig zijn aangegaan, worden in beginsel voortgezet tot het einde van de overeengekomen leaseperiode van 36 maanden, tenzij deze overeenkomstig de aanbestedingsstukken en gemaakte afspraken worden overgedragen aan een opvolgend opdrachtnemer.

Een concept van de raamovereenkomsten is opgenomen als bijlage B en C. Daarnaast is op de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de opdracht een verwerkersovereenkomst van toepassing. Het concept daarvan is opgenomen als bijlage D en E en maakt na gunning integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Indien bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de ingangsdatum van de raamovereenkomsten uit te stellen. De looptijd vangt in dat geval aan op de feitelijke ingangsdatum. De aanbestedingsprocedure

2.4 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder opgenomen. De gestelde termijnen zijn **fatale termijnen**, tenzij expliciet anders vermeld. Bij overschrijding van een fatale termijn vervallen de rechten van de betrokken partij.

Mijlpaal	Datum
Publicatie van de aankondiging op TenderNed	17 september 2026
Sluiting 1ste termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	30 september 2026
Publicatie 1e nota van inlichtingen (streefdatum)	06 oktober 2026
Sluiting 2de termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	20 Oktober 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 2de nota van inlichtingen (streefdatum)	23 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	03 november vóór 12:00 uur

Afronden evaluatie inschrijvingen (streefdatum)	13 november 2026
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	19 november 2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	24 november 2026
Einddatum opschortende termijn	09 december 2026
Definitieve gunningsbeslissing	10 december 2026
Ingangsdatum overeenkomst	04 januari 2027

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In dat geval worden alle gegadigden hierover geïnformeerd.

2.5 Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Afhandeling vragenronde

Een vragenronde wordt afgesloten met een nota van inlichtingen waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. Eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden ook in de nota van inlichtingen vermeld.

Instructies voor het indienen van vragen

- Stel elke vraag afzonderlijk (dus niet meerdere vragen binnen één vraagveld).
- Vermeld bij elke vraag duidelijk het document, het paragraafnummer en/of het paginanummer.

Indienen van de inschrijving

Het wordt geadviseerd om te wachten met het indienen van een inschrijving tot na publicatie van de laatste nota van inlichtingen, aangezien hierin toelichtingen en/of wijzigingen kunnen staan die van belang zijn voor de inschrijving.

Publicatie van antwoorden

De vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de in de planning genoemde datum (streefdatum). Vragen die daarna worden ingediend, worden in principe niet beantwoord, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden of essentieel zijn voor de inhoud van de inschrijving. Ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om te late vragen niet te beantwoorden, mede in het licht van artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Individuele vragen en vertrouwelijkheid

Indien een inschrijver verzoekt bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen vanwege mogelijke schade aan zijn economische belangen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze vraag niet te beantwoorden. Als de inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst geen toestemming geeft voor opname in de nota van inlichtingen, kan de vraag onbeantwoord blijven. Individuele vragen kunnen gesteld worden, mits het gebruik van deze mogelijkheid goed wordt gemotiveerd.

Voorrang bij tegenstrijdigheden

- Bij tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert de nota van inlichtingen.
- Bij meerdere nota's van inlichtingen prevaleert de meest recente nota.

Wijzigingen in de aanbestedingsstukken

Wijzigingen vermeld in de nota van inlichtingen worden, afhankelijk van hun impact, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Een nieuwe versie van het betreffende document wordt beschikbaar gesteld, waarbij eerdere versies buiten beschouwing worden gelaten. In geval van tegenstrijdigheden tussen documenten prevaleert de laatst beschikbaar gestelde versie.

2.6 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Indien inschrijver tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk te melden door vragen in te dienen die kunnen worden behandeld in een nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver, zodat eventuele gebreken in de aanbestedingsstukken tijdig kunnen worden hersteld. Indien inschrijver nalaat om kenbare gebreken tijdig te melden, vervalt zijn recht om hier op een later moment over te klagen of bezwaar tegen te maken.

2.7 De inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De planning zoals vermeld in TenderNed is leidend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:

- **Volledigheid:** Alle gevraagde informatie moet worden opgenomen in de inschrijving.
- **Eisen:** De inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het beschrijvend document en bijlagen. Door indiening gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.
- **Geen voorbehouden:** Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig.
- **Taal:** De inschrijving moet in het Nederlands worden opgesteld.
- **Geldigheid:** De inschrijving moet minimaal 60 dagen¹ vanaf de ontvangstdatum gestand worden gedaan.
- **Geen varianten:** Varianten zijn niet toegestaan.
- **Kosten:** Voor het opstellen en indienen van een inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt.
- **Ondertekening:** De inschrijving moet worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. Dit moet blijken uit een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijk uittreksel ontbreekt of onduidelijk is, moet een verklaring of volmacht worden overlegd waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- **Aanvullende informatie:** Bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst schriftelijk om aanvullende informatie vragen. Deze informatie wordt onderdeel van de inschrijving, mits deze geen wezenlijke wijzigingen inhoudt.
- **Geen verplichting tot gunning:** De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Een dergelijk besluit wordt alleen bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

Samenstelling van een complete inschrijving

¹ Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

Een complete inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Aanbiedingsbrief:** Optioneel en zonder aanvullende voorwaarden.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Referentieverklaring:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Prijsblad:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, conform het voorgeschreven format.
- **Kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5):**
- De inschrijver dient de gevraagde uitwerkingen aan te leveren conform de gestelde eisen en maximale omvang:
 - K1: Beheer en digitaal aanvraag-/administratieproces
 - K2: Service, onderhoud en ontzorging van medewerkers
 - K3: Implementatie, rapportage en contractmanagement
 - K4: Duurzaamheid

Indien één of meerdere onderdelen ontbreken, onvolledig zijn of niet voldoen aan de gestelde eisen, kan de inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een kennelijke, ondergeschikte omissie die door de aanbestedende dienst kan worden hersteld.

Tijdige indiening

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst ligt volledig bij de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom ongeldig verklaard. De aanbestedende dienst en/of TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten van de inschrijver met betrekking tot het tijdig, onvolledig en rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

2.8 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving

Na het verstrijken van de sluitingstermijn opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgesteld, dat beschikbaar wordt gesteld aan de inschrijvers. Het is niet mogelijk voor inschrijvers om bij de opening van de digitale kluis aanwezig te zijn.

Beoordeling van de inschrijving

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:

- Alle vereiste documenten en informatie, zoals vermeld in het beschrijvend document, feitelijk, volledig en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend.
- Getoetst wordt of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.
- Gecontroleerd wordt of de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijving niet volledig of geldig blijkt, kan deze terzijde worden gelegd en niet verder in behandeling worden genomen.

2.9 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor deze beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De beslissing vormt geen aanvaarding van een aanbod.

2.10 Klachtafhandeling

Opdrachtgever hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@NIPV.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door opdrachtgever in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de Woo.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door opdrachtgever op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van GGD Zaanstreek-Waterland.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

De procedure klachtafhandeling (**bijlage I**) en formulier klachtafhandeling (**bijlage J**) zijn als afzonderlijke bijlagen bij dit beschrijvend document gevoegd..

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Algemene informatie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst, moet een inschrijver:

- Voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.
- Voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Geen uitsluitingsgronden op zich van toepassing hebben.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan besluiten hiervan af te wijken met analoge toepassing van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids-)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver is aangeboden in het kader van de kwalitatieve gunningscriteria en door Opdrachtgever is aanvaard, maakt onderdeel uit van de overeenkomst.

3.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen inschrijver uit kan worden gesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**bijlage L**). **LET OP:** dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Van uitsluitend de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen de in de planning vermelde termijn de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. U wordt geadviseerd deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden overlegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgever(s) van referentieopdrachten.

3.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Op deze aanbesteding is artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van toepassing. De Aanbestedende Dienst gunt de opdracht niet aan een natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam waarop het in dit artikel opgenomen verbod van toepassing is.

Het verbod geldt eveneens indien onderaannemers, leveranciers of entiteiten op wier draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan, die onder het sanctieverbod vallen, meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient Bijlage M – Verklaring geen Russische banden volledig en naar waarheid in te vullen

3.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (zoals beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Indien de inschrijver niet tijdig kan aantonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving buiten beschouwing te laten.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door in onderdeel A van Deel IV van het UEA 'Ja' aan te vinken, verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur, inclusief eventuele verlengingen, te kunnen nakomen.
- De inschrijver is niet op de hoogte van claims die op zijn onderneming rusten en voorziet, voor zover bekend, geen investeringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De meest recent door de accountant afgegeven verklaring met betrekking tot de jaarrekening (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf.
- Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de betreffende overheidsopdracht.

3.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De inschrijver moet verzekerd zijn tegen (beroeps-)aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. De aanbestedende dienst stelt als eis een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat deze verzekeringen gedurende de gehele contractperiode wordt gehandhaafd.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn een kopie van de verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen als bewijs dat aan deze eis wordt voldaan.

Indien nodig kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de gestelde eisen.

3.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid, beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze eisen worden beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij de term 'selectiecriteria' verwijst naar de geschiktheidseisen. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

3.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de hieronder beschreven competenties, die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor een adequate uitvoering van de opdracht. Om dit te onderbouwen kan de inschrijver, waar van toepassing, verwijzen naar competenties opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die **niet langer dan drie jaar geleden** zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een leasefietsregeling waarbij via een landelijk dekkend dealernetwerk leasefietsen of gelijkwaardig serviceconcept van minimaal vier verschillende merken worden geleverd en full-service worden onderhouden.

Kerncompetentie 2

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen van minimaal tien (10) leasefietsen van verschillende merken aan één opdrachtgever, waarbij gebruik wordt gemaakt van meerdere fietshandelaren/dealers.

Met betrekking tot het bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten, gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijver maakt gebruik van bijlage M Verklaring referenties.
- Eén referentieopdracht mag, mits inhoudelijk geschikt, dienen als bewijs voor beide kerncompetenties.
- Referentieopdrachten die langer dan drie jaar vóór de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving zijn beëindigd, worden niet als bewijs geaccepteerd. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden zijn gestart.
- Indien een inschrijver zich beroept op een nog niet volledig afgeronde opdracht, kan uitsluitend het reeds uitgevoerde gedeelte als referentie worden opgegeven.
- Indien een opdracht slechts gedeeltelijk door de inschrijver zelf is uitgevoerd, kan uitsluitend dat gedeelte als referentie worden opgegeven.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren bij de betreffende referentieopdrachtgever.

3.4.2 Beroepsbevoegdheid

- A. De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging, overeenkomstig de wettelijke vereisten die gelden in het land waar de inschrijver is gevestigd.
- B. Uit de inschrijving in het beroeps- of handelsregister dient te blijken dat de inschrijver bedrijfsactiviteiten verricht die verband houden met het voorwerp van de opdracht.
- C. Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dient iedere deelnemer afzonderlijk te voldoen aan deze eis, voor zover deze werkzaamheden uitvoert in het kader van de opdracht.
- D. De inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat aan deze eis wordt voldaan. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een recent uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

3.4.3 Certificering(en) inschrijver

De inschrijver moet beschikken over de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

- **Kwaliteitsmanagement:**

De inschrijver beschikt over een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem passend bij de aard en omvang van de opdracht, dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling.

- **Bewijsmiddel:**

Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie (bijvoorbeeld ISO 9001/14001 of aantoonbaar gelijkwaardig systeem/maatregelen).

Indien de inschrijver niet beschikt over de genoemde certificaten, kan hij aantonen dat hij beschikt over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement.

De aanbestedende dienst beoordeelt of deze maatregelen als gelijkwaardig kunnen worden aangemerkt.

De inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat aan deze eis wordt voldaan. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn de gevraagde bewijsstukken te overleggen.

3.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te voldoen, mag een inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van één of meerdere derden, ongeacht de juridische relatie met deze derden. In het onderstaande en in het invulformulier van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangegeven welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overlegd.

3.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband

Wanneer ingeschreven wordt namens een samenwerkingsverband, gelden de volgende voorwaarden:

- 1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):**

Elk lid van het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

- 2. **Toetsing aan uitsluitingsgronden:**

Alle leden van het samenwerkingsverband worden afzonderlijk getoetst aan de

uitsluitingsgronden. Op verzoek van de aanbestedende dienst moeten alle leden relevante bewijsstukken binnen de gestelde termijn overleggen.

3. **Verzekering:**

Ten minste één lid van het samenwerkingsverband moet een verzekeringsbewijs overleggen. Indien de verzekeringsdekking wordt aangetoond door polissen van meerdere leden te combineren, moet de gezamenlijke dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan die van een enkele verzekering. Er mogen geen uitsluitingen bestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden ten opzichte van elkaar.

4. **Voldoen aan geschiktheidseisen:**

- Het samenwerkingsverband moet aantonen dat de leden gezamenlijk voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.
- Alleen de competenties van organisaties die daadwerkelijk worden ingezet voor een specifiek deel van de opdracht mogen worden ingeroepen.
- De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5. **Hoofdelijke aansprakelijkheid:**

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door hun inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel tijdens de aanbesteding als bij de uitvoering van de overeenkomst.

6. **Werkverdeling en aanspreekpunt:**

- De inschrijving moet duidelijk specificeren welke werkzaamheden door welk lid van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.
- Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanbestedende dienst gedurende zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de opdracht.
- De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verlopen via de penvoerder.

3.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

De opdrachtnemer mag onderaannemers inschakelen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, bijvoorbeeld wanneer een uitsluitingsgrond op de onderaannemer van toepassing is.

Op verzoek van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer verbieden. In dat geval is de opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden zelf uit te voeren of een andere onderaannemer in te schakelen, die opnieuw aan de uitsluitingsgronden zal worden getoetst door de opdrachtgever.

De onderaannemer voert werkzaamheden uit namens en onder de volledige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naleving van alle verplichtingen uit de inschrijving en voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. Dit omvat ook de naleving door de ingeschakelde onderaannemers.

Indien de inschrijver zich beroept op een onderaannemer om aan geschiktheidseisen te voldoen, wordt de onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Dit moet expliciet worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het niet vermelden hiervan maakt de inschrijving ongeldig. Na inschrijving mag een onderaannemer, op wiens financiële draagkracht of

ervaring een beroep is gedaan, uitsluitend worden vervangen met toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver moet aantonen dat elke onderaannemer – op wiens bekwaamheid hij zich beroept – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Alleen competenties van daadwerkelijk in te schakelen onderaannemers kunnen worden ingeroepen. De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties van de inschrijver. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

4. Beoordeling

Nadat is vastgesteld dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en de bijlagen, wordt de inschrijving verder beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de EMVI worden de punten van de (sub)gunningscriteria, zoals vermeld in § 4.1, opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving aangemerkt. Bij puntentoekening worden de berekeningen afgerond op twee (2) decimalen.

4.1 Gunningscriteria

Om te bepalen welke inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), worden de onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) gehanteerd. De waardering van deze criteria is weergegeven in de onderstaande tabel en wordt in dit hoofdstuk verder inhoudelijk toegelicht.

Criterium	Omschrijving	Maximaal puntenaantal
Prijs (P)		40
	Totale inschrijfsom	
Kwaliteit (K)		60
K1	Beheer en digitaal aanvraag/administratieproces	20
K2	Service, onderhoud en ontzorging van medewerkers	20
K3	Implementatie, rapportage en contractmanagement	10
K4	Duurzaamheid	10
Totaal:		100

Gunningsvolgorde en -methode

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen.

De beoordeling van de inschrijvingen en de gunning vinden plaats voor de opdracht als geheel. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijvers dienen in te schrijven op de volledige opdracht. Deelinschrijvingen zijn niet toegestaan.

4.1.1 Gunningscriterium prijs (P1): Totale fictieve inschrijfsom

De prijsopgave vindt uitsluitend plaats via het door Opdrachtgever verstrekte Prijzenblad (bijlage G). Inschrijver vult het Prijzenblad volledig en juist in en brengt geen wijzigingen aan in de voorgeschreven structuur, fietscategorieën, fictieve verkoopprijzen, rekenaantallen, formules of celverwijzingen.

Per fietscategorie geeft Inschrijver één all-in leasefactor per maand op. De leasefactor wordt als percentage uitgedrukt.

De all-in leasefactor omvat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige uitvoering van de leasefietsregeling, waaronder voor zover van toepassing financiering en afschrijving, rente, levering, verzekering, onderhoud en reparatie, schade- en diefstalafhandeling, pechhulp, vervangende fiets, transport, portal, administratie, facturatie, rapportage, klantenservice, personeel, overhead, winst en risico.

Berekening fictieve inschrijfsom

Voor de prijsbeoordeling wordt per fietscategorie uitgegaan van de in het Prijzenblad opgenomen fictieve verkoopprijs en het fictieve rekenaantal.

De fictieve maandelijkse leasetermijn wordt als volgt berekend:

fictieve verkoopprijs inclusief btw × aangeboden all-in leasefactor

Vervolgens wordt de fictieve inschrijfprijs per categorie berekend:

fictieve maandelijkse leasetermijn × 36 maanden × rekenaantal

De totale fictieve inschrijfsom is de som van de fictieve inschrijfprijzen van alle fietscategorieën.

De fictieve verkoopprijzen en rekenaantallen dienen uitsluitend voor de objectieve en gelijke vergelijking van de Inschrijvingen. Hieraan kunnen geen afname-, omzet- of andere rechten worden ontleend.

Voorbeeld

Stel:

- fictieve verkoopprijs e-bike inclusief btw: € 2.892,56;
- aangeboden all-in leasefactor: 3,40%;
- rekenaantal: 53.

De fictieve maandelijkse leasetermijn bedraagt:

$$\text{€ } 2.892,56 \times 3,40\% = \text{€ } 98,35$$

De fictieve inschrijfprijs voor deze categorie bedraagt vervolgens:

$$\text{€ } 98,35 \times 36 \times 53 = \text{€ } 187.643,80$$

Puntentoekenning

Voor prijs zijn maximaal 40 punten te behalen.

De geldige Inschrijving met de laagste totale fictieve inschrijfsom ontvangt 40 punten. De overige geldige Inschrijvingen ontvangen punten volgens de formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{laagste geldige totale fictieve inschrijfsom} / \text{totale fictieve inschrijfsom van de betreffende Inschrijver}) \times 40$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

Toepassing tijdens de uitvoering

Tijdens de uitvoering wordt de maandelijkse leasetermijn van een daadwerkelijk gekozen fiets berekend op basis van de daadwerkelijke verkoopprijs van de fiets en de door Opdrachtnemer aangeboden all-in leasefactor voor de betreffende fietscategorie.

Onder verkoopprijs wordt verstaan de daadwerkelijk met de fietsdealer overeengekomen verkoopprijs van de leasefiets, exclusief accessoires die volgens de leasefietsregeling niet mogen worden meegeleased.

Voorbeeld:

Een medewerker kiest een e-bike met een verkoopprijs van € 3.025 inclusief btw. De gegunde all-in leasefactor voor elektrische fietsen bedraagt 3,40%.

De maandelijkse leasetermijn bedraagt maximaal:

€ 3.025 × 3,40% = € 102,85 incl. btw per maand.

Deze maandelijkse leasetermijn staat vervolgens gedurende de volledige individuele leaseperiode van 36 maanden vast.

Overige prijsvoorwaarden

Voor de prijsopgave gelden de volgende voorwaarden:

- alle prijzen en tarieven worden opgegeven in euro's, inclusief btw;
- tarieven worden opgegeven met maximaal twee decimalen;
- de fietswaarden in het Prijzenblad zijn inclusief btw;
- de aangeboden prijzen hebben prijspeil januari 2027;
- indexering is uitsluitend toegestaan overeenkomstig de indexeringsregeling in de Raamovereenkomst;
- negatieve prijzen of tarieven zijn niet toegestaan;
- een prijs of tarief van € 0 is uitsluitend toegestaan indien dit in het Prijzenblad uitdrukkelijk wordt toegestaan;
- toevoegingen, voorbehouden of wijzigingen in het Prijzenblad zijn niet toegestaan;
- voor VrZW en GGDZW geldt dezelfde aangeboden prijs- en tariefsystematiek;
- alle noodzakelijke kosten worden geacht in de aangeboden prijzen en tarieven te zijn begrepen, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk een afzonderlijke vergoeding is toegestaan;
- aangeboden prijzen en tarieven dienen reëel en marktconform te zijn.

Indien daartoe aanleiding bestaat, kan Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 een toelichting verlangen op een mogelijk abnormaal lage Inschrijving.

Het Prijzenblad dient volledig ingevuld en overeenkomstig de in TenderNed gestelde voorschriften bij de Inschrijving te worden ingediend.

4.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Beheer en digitaal aanvraag/administratieproces

De inschrijver beschrijft hoe het beheer van de leasefietsregeling en het digitale aanvraag- en administratieproces worden ingericht, met als doel een gebruiksvriendelijk proces voor medewerkers en een zo laag mogelijke administratieve belasting voor opdrachtgever.

De inschrijver gaat daarbij ten minste in op:

- het digitale proces vanaf aanvraag door de medewerker tot goedkeuring en totstandkoming van de individuele leaseovereenkomst;
- de functionaliteiten van het portaal voor medewerkers en opdrachtgever, waaronder statusinformatie, beheer van lopende leaseovereenkomsten, autorisaties en gegevensuitwisseling;
- de wijze waarop voor salaris- en fiscale verwerking benodigde gegevens tijdig, juist en volledig worden aangeleverd;
- de inrichting van facturatie, administratieve mutaties en correcties;
- de wijze waarop de dienstverlening gezamenlijk wordt geregistreerd en de gegevens voor VrZW en, indien van toepassing, GGDZW afzonderlijk administratief inzichtelijk en rapporteerbaar worden gemaakt;
- de wijze waarop fouten, afwijkingen en ontbrekende gegevens worden gesignaleerd en hersteld.

De uitwerking wordt beoordeeld op:

- gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid;
- mate waarin opdrachtgever administratief wordt ontzorgd;
- efficiëntie en beheersbaarheid van het digitale proces;
- kwaliteit en controleerbaarheid van de gegevensverwerking;
- concreetheid, haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid.

De uitwerking van gunningscriterium K1 beslaat maximaal twee (2) pagina's A4. Indien de uitwerking meer pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in § 4.1.

De uitwerking van gunningscriterium K1 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

4.1.3 Gunningscriterium kwaliteit (K2): Service, onderhoud en ontzorging van medewerkers

De inschrijver beschrijft hoe medewerkers gedurende de volledige looptijd van hun individuele leaseovereenkomst worden ondersteund en ontzorgd. Uit de uitwerking moet blijken hoe de inschrijver zorgt voor een toegankelijke, gebruiksvriendelijke en betrouwbare dienstverlening, waarbij de medewerker zoveel mogelijk rechtstreeks door opdrachtnemer wordt geholpen.

Voorlichting, keuze en advies

De inschrijver beschrijft:

- de wijze van voorlichting, keuzeondersteuning, proefrit, bestelling en aflevering van de leasefiets;
- de organisatie van onderhoud, reparatie, pechhulp en eventuele vervangende mobiliteit;
- de afhandeling van schade en diefstal;
- de begeleiding bij tussentijdse wijzigingen, uitdiensttreding en het einde van de leaseperiode, waaronder inname en eventuele overname van de fiets;
- de wijze waarop de medewerker aan het einde van de leaseperiode wordt begeleid bij inname, voortzetting of overname van de leasefiets, waaronder de wijze waarop de overnameprijs transparant wordt bepaald en gecommuniceerd.

- bereikbaarheid, communicatie en gehanteerde reactie- en afhandelingstermijnen.

De uitwerking wordt beoordeeld op:

- mate van ontzorging van de medewerker;
- gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid;
- snelheid en kwaliteit van service en afhandeling;
- concreetheid, haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid;
- mate waarin tussenkomst van opdrachtgever wordt beperkt.

De uitwerking van gunningscriterium K2 beslaat maximaal twee (2) pagina's A4. Indien de uitwerking meer pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in § 4.1.

De uitwerking van gunningscriterium K2 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

4.1.4 Gunningscriterium kwaliteit (K3): Implementatie, rapportage en portal voor sturing en contractmanagement

De inschrijver beschrijft hoe de implementatie van de leasefietsregeling, de rapportage en het contractmanagement worden ingericht.

De inschrijver gaat daarbij ten minste in op:

- de aanpak en planning voor implementatie en opstart van de dienstverlening;
- de wijze waarop de overgang van de huidige situatie naar de nieuwe overeenkomst wordt begeleid, waaronder – indien van toepassing – de overname of afwikkeling van lopende leaseovereenkomsten;
- de wijze waarop wordt geborgd dat de dienstverlening op de ingangsdatum volledig operationeel is;
- de inhoud, frequentie en wijze van aanlevering van rapportages en managementinformatie;
- de inrichting van contractmanagement, periodieke evaluaties en overleg met opdrachtgever;
- de wijze waarop prestaties, afwijkingen, klachten en verbetermaatregelen worden gevolgd en opgevolgd.
- de wijze waarop opdrachtgever via de portal of een dashboard inzicht krijgt in lopende leaseovereenkomsten, gebruik, kosten, mutaties, prestaties en overige relevante managementinformatie.

De uitwerking wordt beoordeeld op:

- concreetheid en haalbaarheid van de implementatie;
- kwaliteit, bruikbaarheid en toepasbaarheid van rapportages, dashboard- en portalinformatie voor monitoring, sturing en contractmanagement.
- mate van beheersing en transparantie tijdens de uitvoering;
- effectiviteit van het contractmanagement;
- mate waarin opdrachtgever wordt ontzorgd.

De uitwerking van gunningscriterium K3 beslaat maximaal twee (2) pagina's A4. Indien de uitwerking meer pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in § 4.1.

De uitwerking van gunningscriterium K3 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

4.1.5 Gunningscriterium kwaliteit (K4): Duurzaamheid

De inschrijver beschrijft op welke wijze duurzaamheid concreet wordt toegepast binnen de uitvoering van de leasefietsregeling.

De inschrijver gaat daarbij ten minste in op:

- maatregelen gericht op levensduurverlenging, onderhoud, reparatie en hergebruik van fietsen en onderdelen;
- de wijze waarop wordt omgegaan met fietsen en onderdelen na afloop van de leaseperiode;
- maatregelen om de milieubelasting van levering, onderhoud en logistiek te beperken;
- de wijze waarop de duurzaamheidsprestaties gedurende de looptijd inzichtelijk kunnen worden gemaakt.

De uitwerking wordt beoordeeld op:

- concreetheid en aantoonbaarheid van de voorgestelde maatregelen;
- bijdrage aan circulariteit, hergebruik en levensduurverlenging;
- verwachte milieuwinst binnen de uitvoering van deze opdracht;
- haalbaarheid en praktische toepasbaarheid.

De uitwerking van gunningscriterium K4 beslaat maximaal één (1) pagina A4. Indien de uitwerking meer pagina's omvat, wordt uitsluitend de eerste pagina beoordeeld.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in § 4.1.

De uitwerking van gunningscriterium K4 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

4.1.6 Sancties bij niet behalen van kwaliteitscriteria

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt getoetst of de opdrachtnemer voldoet aan de kwaliteitscriteria zoals aangeboden in de inschrijving. Indien blijkt dat de opdrachtnemer niet presteert conform de beloftes in de kwaliteitscriteria, wordt een tekortkoming geconstateerd. In dat geval krijgt de opdrachtnemer een redelijke termijn voor herstel, passend bij de aard en omvang van de betreffende werkzaamheden.

Komt de opdrachtnemer na deze hersteltermijn niet tot voldoende verbetering, dan wordt de afwijking beschouwd als blijvend. Een blijvende afwijking heeft aanzienlijke negatieve gevolgen voor de opdrachtgever en kan leiden tot concurrentievervalsing doordat de inschrijving niet waarmaakt wat bij inschrijving is aangeboden. In het geval van een blijvende afwijking wordt een sanctie opgelegd, gekoppeld aan de specifieke deelopdracht(en) waarop de afwijking betrekking heeft:

- **Opschorting van betalingen:** De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om betalingen op te schorten totdat de geconstateerde tekortkomingen naar tevredenheid zijn verholpen.

Het recht deze sanctie op te leggen laat de overige rechten van de opdrachtgever onverlet, waaronder begrepen het recht de overeenkomst te ontbinden en de geleden schade te verhalen.

4.2 Beoordelingsmethode

Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende inschrijving. De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium (K1 t/m K4) zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- Duidelijkheid, relevantie en kwaliteit van de voorgestelde informatie. De mate waarin de uitwerking aansluit op de context en inhoud van de opdracht.
- De mate waarin inschrijver de opdracht kan doorgronden en vertaald naar een voor opdrachtgever meest effectieve oplossing.

Hierbij wordt de volgende waardering toegekend:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Uitstekend De inschrijving overtreft de eisen en biedt aantoonbare meerwaarde. De uitwerking is zeer concreet, volledig en overtuigend onderbouwd en direct uitvoerbaar. Eventuele opmerkingen betreffen uitsluitend ondergeschikte details.
80% van maximaal te behalen waarde	Goed De inschrijving voldoet volledig aan de eisen en is goed uitgewerkt. De aanpak is duidelijk, concreet en uitvoerbaar. Er zijn slechts beperkte verbeterpunten.
60% van maximaal te behalen waarde	Voldoende De inschrijving voldoet aan de minimale eisen, maar mist diepgang, concreetheid of uitwerking. De aanpak is in de basis uitvoerbaar, maar bevat relevante verbeterpunten.
20% van maximaal te behalen waarde	Matig De inschrijving voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen. De uitwerking is onvoldoende concreet of bevat wezenlijke tekortkomingen, waardoor twijfel bestaat over de uitvoerbaarheid.
0% van maximaal te behalen waarde	Onvoldoende De inschrijving voldoet niet aan de eisen of bevat geen relevante uitwerking. Er is sprake van een fundamenteel gebrek aan kwaliteit of begrip van de opdracht.

4.2.1 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- Teamleader P&O
- Beleidsadviseur P&O
- Adviseur P&O;

- voorzitter (inkoopadviseur).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

4.2.2 Werkwijze beoordeling

Na het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Geldige inschrijvingen worden vervolgens doorgestuurd naar het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk en kent een score toe.
2. **Consensus:** Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot een consensus, wat resulteert in één eindbeoordeling per (sub)gunningscriterium.
3. **Prijsbeoordeling:** Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.
4. **Eindrangorde en gunningsbeslissing:** Op basis van de volledige beoordeling (kwaliteits- en prijscriteria) wordt een rangorde opgesteld. Deze vormt de basis voor de gunningsbeslissing.

4.2.3 Maximaal aantal pagina's

Indien een gunningscriterium een paginamaximum kent, gelden de volgende voorschriften:

- **Opmaak:** De hoofdtekst dient opgesteld te zijn in lettertype Tahoma, minimaal lettergrootte 10, met een regelafstand van 1.15.
- **Paginamaximum:** Het opgegeven maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en eventuele verplicht bij te voegen bijlagen.

Gevolgen bij overschrijding:

Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Deze pagina's zullen in een later stadium ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

4.2.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een score is berekend, wordt de **eindscore** per inschrijver bepaald door de scores op de kwaliteitscriteria en het prijscriterium bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Procedure bij gelijke eindscore:

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, wordt de rangorde als volgt bepaald:

1. **Hoogste score op het kwaliteitscriterium met het grootste maximale puntenaantal:**
De inschrijver met de hoogste score op dit criterium wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).
2. **Volgende kwaliteitscriterium:**
Indien ook op dit criterium de scores gelijk zijn, wordt gekeken naar het kwaliteitscriterium met het daaropvolgende maximale puntenaantal.
3. **Volgorde in beschrijvend document:**
Als meerdere gunningscriteria dezelfde maximale score hebben, wordt de volgorde van de kwaliteitscriteria zoals genoemd in het beschrijvend document aangehouden.

4. **Maximale score op (sub)gunningscriteria:**

Indien nodig wordt de rangorde bepaald op basis van de hoogste maximale score van de (sub)gunningscriteria, aflopend van groot naar laag.

5. **Laagste inschrijfsom:**

Wanneer ook dit geen uitsluitel biedt, wordt de rangorde vastgesteld op basis van de laagste inschrijfsom.

6. **Loting:**

Indien ook de inschrijfsommen gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers. Hierbij mogen de inschrijvers niet aanwezig zijn. De winnaar van de loting wordt geselecteerd voor het voornemen tot gunning van de opdracht.

5. Juridisch kader

5.1 Voorwaarden voor indienen van een inschrijving

5.1.1 Voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland van toepassing, zie **bijlage H**.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.1.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving met voorwaarden, voorbehouden, onvolledigheden of andere ongeldigheden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzondering hierop geldt alleen als de opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke, ondergeschikte omissie beschouwt.

5.1.3 Stoppen van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te onderbreken, te beëindigen of de opdracht niet te verlenen, zonder enige aansprakelijkheid jegens inschrijvers.

5.1.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers uitsluitend rechten ontleen aan de informatie die in de aanbestedingsstukken is opgenomen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuistheden of onvolledigheden in informatie over de opdracht die via andere kanalen is verkregen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers, op eigen kosten en risico, om informatie in te winnen over technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en andere relevante zaken voor hun deelname aan de aanbesteding.

5.1.5 Uitsluiting van inschrijvers

Op het moment van inschrijving en gunning dient de Inschrijver te voldoen aan de toepasselijke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen uit het Programma van Eisen. Aan de uitvoeringseisen dient te worden voldaan vanaf het daarin aangegeven moment en, indien geen specifiek moment is vermeld, vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond van toepassing wordt op de inschrijver, of indien hij niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen, moet dit onverwijld en schriftelijk aan de aanbestedende dienst worden gemeld. Indien blijkt dat de inschrijver geen of onjuiste informatie hierover heeft verstrekt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten indien deze, direct of indirect, betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Dit geldt ook als de inschrijver gebruikmaakt van ondernemingen, adviseurs, medewerkers of andere (rechts)personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, of als dergelijke betrokkenheid bestaat binnen de groep waartoe de inschrijver behoort. De inschrijver wordt niet uitgesloten als hij kan aantonen dat deze betrokkenheid de mededinging in het concrete geval niet heeft vervalst.

5.1.6 Medewerking onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van door de inschrijver verstrekte verklaringen, documenten en gegevens, evenals de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en integriteit van de inschrijver, te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek, zowel tijdens alle fasen van de aanbesteding als na de gunning van de opdracht en ondertekening van de overeenkomst.

5.1.7 Aantal malen een inschrijving indienen

Een inschrijver (rechtspersoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts één inschrijving indienen, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen als één entiteit beschouwd indien:

- a. Zij gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 2:24a BW;
- b. Zij verbonden zijn in een groep zoals bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. Zij gelieerd zijn in vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht zoals bedoeld onder a of b.

De aanbestedende dienst kan besluiten meerdere inschrijvingen toe te staan indien de betrokken partijen overtuigend aantonen dat er geen reëel gevaar bestaat voor praktijken die transparantie bedreigen, mededinging vervalsen, of het gedrag in het kader van de aanbesteding beïnvloeden.

5.1.8 Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder het beschrijvend document, bijlagen en toelichtingen, inclusief auteursrechten, berusten uitsluitend bij de opdrachtgever. Dit geldt gedurende de gehele aanbesteding.

5.2 Rechtsmiddel

Indien een Inschrijver tegen de gunningsbeslissing wenst op te komen, dient hij binnen twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing elektronisch is verzonden een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Haarlem.

In het belang van een snelle en zorgvuldige voortgang verzoekt de opdrachtgever de inschrijver dringend om tijdig melding te maken van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder andere door het toezenden van het exploit van de dagvaarding.

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de vervaltijd van 20 kalenderdagen. Het niet binnen deze termijn uitbrengen van een dagvaarding in kort geding leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van alle aanspraken. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing of daarop verstrekte antwoorden door de opdrachtgever schorten de vervaltijd niet op.

6. Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlage A: Programma van eisen

Het programma van eisen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage B: Concept raamovereenkomst GGDZW

De concept raamovereenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage C: Concept raamovereenkomst VrZW

De concept raamovereenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage D: Concept verwerkersovereenkomst GGDZW

De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage E: Concept verwerkersovereenkomst VrZW

De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage F: Verklaring referenties

De referentieverklaring is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage G: Prijzenblad

Het prijzenblad/calculatiemodel is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage H: Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 VrZW

De Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 VrZW is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage I: Procedure klachtenafhandeling

De procedure klachtenafhandeling is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage J: Klachtenformulier

Het klachtenformulier is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage K: Leasefietsregeling VrZW

De leasefietsregeling is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage L: Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage M: Verklaring geen Russische banden

De verklaring geen Russische banden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.