

Beschrijvend document

*Europese aanbesteding volgens
openbare procedure
E-bike probeeractie*

Project nummer 6624-09
Datum 19-10-2026

**brabant
bereikbaar**

Inhoud

1.	Inleiding aanbesteding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Leeswijzer	3
1.3	Aanbestedende dienst.....	3
1.4	Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5	Vertrouwelijkheid informatie	4
2.	Inhoud van de opdracht	5
2.1	Specificatie van de opdracht	5
2.2	Raamovereenkomst	8
3.	Verloop van de aanbesteding.....	9
3.1	Planning	9
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding	10
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	12
3.4	Gunningsbeslissing	13
3.5	Algemene informatie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
3.6	Uitsluitingsgronden	13
3.7	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	15
3.8	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	15
3.9	Samenwerkingsverband en onderaannemers.....	17
4.	Gunningscriteria	19
4.1	Toelichting op gunningscriteria algemeen	19
4.2	Gunningscriterium P1 Prijs	23
5.	Beoordelingsprocedure.....	24
5.1	Algemeen	24
5.2	Beoordelingsteam.....	24
5.3	Beoordelingswijze K1, K2 en K3	25
5.4	Minimale Score	26
5.5	Beoordelingswijze Prijs	26
5.6	Gelijk eindigen	27
6.	Voorwaarden en rechtsmiddel	28
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	28
6.2	Rechtsmiddel.....	32
6.3	Checklist	33

Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen E-bike probeeractie

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst E-bike probeeractie

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden Brabant Partners

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 5: Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

Bijlage 6: Referenties/ Ervaring inschrijver

Bijlage 7: Prijzenblad

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend document behorende bij de aanbesteding 'E-bike probeeractie' van Brabant Bereikbaar, hierna ook te noemen opdrachtgever.

Het Beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het Beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de gunningscriteria die de aanbestedende dienst hanteert.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van de beoordelingsprocedures en de verschillende stappen daarin.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is Brabant Bereikbaar. Brabant Bereikbaar maakt deel uit van Brabant Partners, de handelsnaam van Stichting BRBNT. Meer informatie over Brabant Bereikbaar is te vinden op brabantbereikbaar.nl

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, Programma van Eisen of de raamovereenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, Programma van Eisen of de raamovereenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient inschrijver te beschikken over eHerkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat inschrijver deze eHerkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van eHerkenning kan inschrijver vinden via: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.5 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk.

Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Specificatie van de opdracht

2.1.1 Aanleiding

Brabant Bereikbaar (hierna: opdrachtgever) zet zich in voor een Brabant brede aanpak van duurzame mobiliteit, met fietsstimulering als speerpunt. Opdrachtgever wil op de eerste plaats 'fietsen naar het werk' nadrukkelijk op de kaart zetten bij werkgevers en hun medewerkers in Noord-Brabant, om bewustwording en enthousiasme te creëren rondom fietsen als aantrekkelijk alternatief voor woon-werkverkeer.

Hiervoor zet opdrachtgever de e-bike probeeractie (hierna EBPA) in: een handreiking aan werkgevers om op locatie zichtbaar aandacht te geven aan de fiets. Werkgevers bieden hun medewerkers gedurende een korte periode de mogelijkheid om kosteloos een e-bike, speed pedelec of ander type fiets uit te proberen. Als tegenprestatie geven werkgevers hun commitment om extra aandacht aan de fiets te geven, met als doel het fietsgebruik onder hun medewerkers te vergroten.

De EBPA is daarbij een middel: door medewerkers laagdrempelig kennis te laten maken met e-bikes en speed pedelecs, ervaren zij direct de voordelen. Hiermee zet opdrachtgever een eerste stap richting een cultuur waarin de fiets vaker wordt gezien én gekozen als vervoersoptie, nu en in de toekomst.

Opdrachtgever werkt nauw samen met Brainport Bereikbaar. De e-bike probeeractie wordt daardoor ook ingezet bij werkgevers in de Brainportregio. Brainport Bereikbaar is zelf geen contractpartij bij deze aanbesteding.

Om deze EBPA op een professionele, betrouwbare en grootschalige manier te kunnen (blijven) aanbieden aan werkgevers in Noord-Brabant, heeft opdrachtgever besloten een Europese aanbesteding uit te schrijven voor de inkoop van de e-bike probeeractie.

2.1.2 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een partner die opdrachtgever ondersteunt e-bike probeeracties succesvol en grootschalig uit te voeren bij werkgevers in Noord-Brabant. De EBPA moet bijdragen aan een positieve fietsservaring van fietsdeelnemers en ertoe leiden dat medewerkers gemotiveerd worden vaker met de fiets naar het werk te komen.

De geselecteerde partner levert een dienstverlening die:

1. Betrouwbaar en professioneel is georganiseerd, met duidelijke communicatie, korte lijnen en goede service richting werkgevers en fietsdeelnemers.
2. Flexibel inzetbaar is, zodat de EBPA eenvoudig kan worden afgestemd op wisselende startmomenten, looptijden, aantallen fietsen en type werkgever of locatie.
3. Zorgt voor een prettige en laagdrempelige customer journey voor werkgevers en fietsdeelnemers, met gebruiksvriendelijke tools zoals een reserveringssysteem

(bijvoorbeeld een app), zodat aanmelden, reserveren en het gebruik van de fiets soepel verlopen.

4. Bijdraagt aan betrouwbare data en inzicht in gebruik, bereik en beleving van de EBPA's, zodat opdrachtgever hierop beleid en vervolgacties kan baseren.
5. Zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens, in lijn met de AVG, en werkt met juridisch correcte gebruikersvoorwaarden en privacyverklaring.

Naast het beschikbaar stellen van fietsen omvat de opdracht het volledige beheer en onderhoud van de vloot: preventief en correctief onderhoud, schoonmaak, reparatie, pechhulp en verzekering tegen schade en diefstal. We vragen van de opdrachtnemer vakmanschap en betrouwbaarheid.

Naast het stimuleren van fietsgebruik tijdens de EBPA kijkt opdrachtgever ook nadrukkelijk vooruit naar de periode na de probeeractie. We willen medewerkers ondersteunen om hun positieve ervaring met de e-bike om te zetten in structureel fietsgebruik, bijvoorbeeld door gebruik te maken van de fietsregeling van hun werkgever of door zelf een e-bike aan te schaffen. Van de partner verwachten we dat deze hieraan actief bijdraagt.

Opdrachtgever hecht daarnaast waarde aan een kostenbewuste aanpak, waarbij een goede balans wordt gevonden tussen prijs en kwaliteit van zowel de fietsen als de bijbehorende dienstverlening.

2.1.3 Scope van de opdracht

De aanbesteding wordt uitgevoerd door Brabant Bereikbaar (opdrachtgever). De EBPA's worden primair ingezet bij werkgevers in de provincie Noord-Brabant. De actie heeft een omvang van 60 fietsen bij ca. 36 werkgeverslocaties. Het exacte aantal werkgevers en fietsdeelnemers worden jaarlijks aan het begin van het fietsseizoen in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgesteld.

De genoemde aantallen zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De fietsen

De fietsen uit de vaste poule zijn tijdens het fietsseizoen klaar om ingezet te worden bij verschillende werkgeverslocaties. De **vaste poule** bestaat voor 2027 uit 60 fietsen in onderstaande verdeling:

- 45% e-bikes van het lage segment met een actieradius ≥ 80 km in eco-modus
- 45% e-bikes van het hoge segment met een actieradius ≥ 80 km in eco-modus
- 10% speed pedelecs, met een actieradius ≥ 80 km in eco-modus.

Incidenteel

Naast de vaste poule verwachten we op piekmomenten of bij onverwachte hoge vraag extra fietsen nodig te hebben. Het aantal, type fietsen en de frequentie mede als de huurperiode zijn per situatie verschillend. Het is nu nog niet te voorzien of we spreken over (fictief scenario 1) 3 flights met 5 e-bikes en 2 speed pedelecs voor een werkgever, of (fictief scenario 2) 1 maand met 80 stadsfietsen voor een hindertraject. We verwachten van de opdrachtnemer hierin flexibiliteit.

We vragen de opdrachtnemer deze fietsen op basis van vraag te leveren. De prijzen hiervoor op te nemen in het prijzenblad (bijlage 7). De volgende fietsen kunnen uitgevraagd worden:

- E-bikes van het lage segment met een actieradius ≥ 80 km in eco-modus
- E-bikes van het hoge segment met een actieradius ≥ 80 km in eco-modus
- Speed pedelecs, met een actieradius ≥ 80 km in eco-modus.
- E-bakfietsen met een actieradius ≥ 40 km (zonder lading)
- E-vouwfietsen met een actieradius ≥ 40 km
- Stadsfietsen (niet elektrische fietsen)

Buiten scope

De werving van werkgevers valt buiten de scope van deze opdracht; deze taken worden door opdrachtgever zelf uitgevoerd.

2.1.4 Inhoud van de opdracht

De inschrijver draagt zorg voor de volledige uitvoering van de EBPA, van fiets tot service. Onderstaande opsomming is een voorbeeld van de leveringen en diensten die hier onderdeel van kunnen zijn, en is niet limitatief.

- Het beschikbaar stellen van een vaste poule aan e-bikes en speed pedelecs
- Het beschikbaar kunnen stellen van extra e-bikes, speed pedelecs, e-bakfietsen, e-vouwfietsen en stadsfietsen op incidentele basis.
- Transport en logistiek van fietsen naar en van locatie
- Onderhoud van fietsen (preventief en correctief), inclusief schoonmaak en reparatie
- Pechhulp onderweg bij storingen
- Verzekering van de fietsen tegen schade, diefstal en voor speed pedelecs WA
- Uitrusten van fietsen met een slim digitaal slot (vaste poule)
- Communiceren richting werkgevers en fietsdeelnemers over de gehele EBPA
- Inrichten en beheren van een online reserveringssysteem voor fietsdeelnemers
- Inrichten en beheren van een dashboard voor opdrachtgever en werkgevers
- Servicedesk en projectmanagement voor werkgevers en fietsdeelnemers
- Monitoring, data-aanlevering en voortgangsrapportages over onder andere het gebruik en bereik van de EBPA's
- Advies en ondersteuning bij het opzetten en organiseren van EBPA's bij werkgevers
- Mogelijkheid tot verkoop van de (poule)fietsen aan fietsdeelnemers na afloop van het fietsseizoen.
- Mogelijkheid tot conversie van fietsen aan fietsdeelnemers direct na de probeerperiode/ tijdens het fietsseizoen.

2.1.5 Omvang opdracht

Voor de gehele contractduur (maximaal 4 jaar) is de opdracht geraamd op €2.000.000 excl. btw. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst zijn werking verliest bij het bereiken van het overeengekomen volume, wordt de raamovereenkomst gesloten voor 150% van het hiervoor genoemde bedrag, namelijk een totaalbedrag van € 3.000.000 excl. btw.

De genoemde bedragen zijn indicatief en slechts de beste prognose die opdrachtgever op dit moment kan afgeven. Opdrachtgever geeft geen (omzet)garanties en inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen afdwingbare (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.1.6 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 34422000-7 Fietsen met hulpmotor
- 60100000-9 Wegvervoersdiensten

2.1.7 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Het aantal werkgevers dat deelneemt aan de EBPA en het aantal EBPA's dat gelijktijdig loopt (flights), kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst toe- of afnemen;
- Het aantal en type fietsen in de vaste poule kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden aangepast aan de vraag vanuit forenzen;
- Naast EBPA's bij individuele werkgevers kan opdrachtgever besluiten EBPA's in te zetten op bedrijventerreinen, in de openbare ruimte of bij andere doelgroepen (bijvoorbeeld events, hindertrajecten of promotie van snelfietsroutes);
- Opdrachtgever behoudt het recht om buiten de raamovereenkomst om opdrachten te verstrekken indien de gecontracteerde opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een verzoek. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn indien opdrachtnemer niet in staat blijkt binnen de door opdrachtgever gestelde termijn fietsen en/of (personele) capaciteit te leveren.

Deze wijzigingen zullen gedurende de looptijd van de opdracht de algemene aard ervan niet veranderen. Het voorwerp van de opdracht blijft ongewijzigd.

2.2 Raamovereenkomst

2.2.1 Type raamovereenkomst

De raamovereenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een raamovereenkomst voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet. De raamovereenkomst wordt gesloten met één partij. Het aantal fietsen en het aantal deelnemende werkgevers wordt nader bepaald door opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, zie **bijlage 2** voor de conceptraamovereenkomst.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van Brabant Partners van toepassing, zoals opgenomen in **bijlage 3**. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden is nadrukkelijk uitgesloten.

2.2.2 Duur van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar (2027 en 2028) en gaat in op 15 januari 2027. Opdrachtgever heeft de intentie om de raamovereenkomst twee keer met telkens maximaal 12 maanden verlengen, tot uiterlijk 31 december 2030. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt daarom 4 jaar.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft opdrachtgever het recht de raamovereenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging van de opdracht in TenderNed	Maandag 19 oktober 2026
Sluiting vragenronde	Maandag 2 november 2026 14:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	Maandag 9 november 2026
Sluiting inschrijvingstermijn (indienen inschrijvingen)	Maandag 30 november 2026 14:00 uur
Presentatie/interview	Woensdag 9 december 2026
Verzending (voorlopige) gunningsbeslissing	Vrijdag 11 december 2026
Uiterste datum aanleveren bewijsstukken	Vrijdag 18 december 2026
Definitieve gunning (mits geen beletselen)	Vrijdag 8 januari 2027
Contractondertekening	Dinsdag 12 januari 2027
Ingangsdatum raamovereenkomst	Vrijdag 15 januari 2027

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats via TenderNed.

3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Ruud van den Broek
Functie	Senior Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform. De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen in de daarvoor bestemde vraagvelden. Binnen een vraagveld wordt slechts één vraag gesteld. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het Beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Om de doorloopsnelheid van de vragenronde zo hoog mogelijk te houden wordt inschrijvers dringend verzocht eventuele vragen zo snel mogelijk te stellen (via TenderNed). Aanbestedende dienst zorgt vervolgens voor een zo snel mogelijke dynamische beantwoording via TenderNed.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Volgens artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: info@brabantbereikbaar.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. 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.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de 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.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform volgens de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit de checklist, zie hiervoor paragraaf 6.3 Checklist.

Opdrachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het gestelde in dit Beschrijvend document inclusief de bijlagen. Ook geeft inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de ‘digitale kluis’ met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Als een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

Het schriftelijke deel van de volledige en geldige inschrijvingen (met uitzondering van het prijzendeel), wordt verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 4.

3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een raamovereenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver(s) te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

3.5 Algemene informatie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Opdrachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 4). Let op: dit bestand dient te worden geopend met Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie

van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- 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. Aanbestedende dienst adviseert inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd. Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever 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 opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, als zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

3.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen 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;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 5) niet op inschrijver van toepassing is.

3.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*, bijlage 4) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde als de inschrijver niet (tijdig) aantoonst dat hij voldoet aan de gestelde eis.

! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hiernavolgende geschiktheidseis(en).

3.7.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de raamovereenkomst. Voorwaarden voor de hoogte van de verzekeringspolis zijn vastgelegd in de Algemene inkoopvoorwaarden (zie bijlage 3) en de conceptraamovereenkomst artikel 4 (bijlage 2). Ook verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 4) dat gedurende de contractperiode voor ten minste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 4), waarbij, helaas verwarrend, met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde als de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.8.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver toont aan over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver, waar van toepassing, verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving, tijdig en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever heeft verricht.

Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de volgende twee (2) kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, gedurende ten minste twee aaneensluitende jaren zelf het onderhoud, de service en de logistiek verzorgd van een eigen vloot (elektrische) fietsen zoals beschreven in paragraaf 2.1.3 van dit Beschrijvend document, met een omvang van minimaal 30 fietsen.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, gedurende een periode van ten minste 6 maanden een e-bike probeeractie uitgevoerd, waaronder in ieder geval het beschikbaar stellen van fietsen, het verzorgen van transport en service, en het aanbieden van een online reserveringssysteem, bij minimaal 10 deelnemende werkgevers en met een omvang van minimaal 30 fietsen.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van bijlage 6 'Referenties/ Ervaring inschrijver'.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één kerncompetentie.
- Als 1 referentie beide kerncompetenties behelst mag volstaan worden met 1 referentie voor beide competenties. Op verzoek dient binnen 7 kalenderdagen een tevredenheidsverklaring te worden ingediend.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in de bijlage 6 genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

3.9 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

3.9.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Als via een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient inschrijver aan te tonen dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de raamovereenkomst.

Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.

Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

3.9.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Als een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. De opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

4. Gunningscriteria

4.1 Toelichting op gunningscriteria algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen die de aanbestedende dienst stelt.

Op basis van de beoordeling van de gunningscriteria wordt bepaald welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

In onderstaande tabel zijn de gunningscriteria op hoofdlijnen vermeld, inclusief de maximaal te behalen score per gunningscriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden

Gunningscriteria en de maximaal te behalen gewogen scores:

Kwaliteit 85%

Gunningscriterium	Omschrijving	Weging	Max. gewogen score
K1	Plan van Aanpak	30%	3,0
K2	Uitwerking van een deelopdracht	30%	3,0
K3	Presentatie/interview	25%	2,5

Prijs 15%

Gunningscriterium	Omschrijving	Weging	Max. gewogen score
P1	Prijs	15%	1,5
Totalen		100%	10

Gunningscriteria Kwaliteit

In deze paragraaf staan de gunningscriteria over kwaliteit uitgewerkt. Inschrijver dient deze gunningscriteria bij het indienen van de inschrijving volgens instructie in TenderNed te beantwoorden.

4.1.1 Gunningscriterium K1 Plan van Aanpak

Uitvoering

Brabant Bereikbaar hecht veel waarde aan een duidelijk Plan van Aanpak en wil inzicht krijgen in de aanpak die uw organisatie voorstelt om de opdracht uit te voeren, en doorgronden op welke wijze u dit operationaliseert. Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen waarmee de opdracht wordt uitgevoerd en waarmee de beschreven doelstelling (zie paragraaf 2.1.2) wordt behaald.

Beschrijf in uw Plan van Aanpak hoe u de opdracht vanaf gunning tot en met de eindevaluatie operationaliseert. Ga daarbij expliciet in op de volgende onderdelen/ eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 1):

- **Implementatie en projectorganisatie:** minimaal B3.1 en B3.4.
- **Vloot en service:** minimaal B1.1, B1.2, B1.5, B1.6, B1.7, B1.8, B1.10 en B1.11.
- **Uitvoering bij werkgevers en fietsdeelnemers:** minimaal B2.1, B2.2, B2.3, B2.4, B2.8, B3.2, B3.3, B3.5 t/m B3.9, B3.12 en B3.13.
- **Regioscheiding en privacy:** minimaal A1.2, A1.3, A1.4, A6 en A8.
- **Monitoring, evaluatie en conversie:** minimaal B3.10, B3.11, C1, C2.1, C3, C4, C5 en C6.
- **Risico's:** de belangrijkste risico's in de uitvoering en de maatregelen waarmee u deze beheerst.

Flexibiliteit en innovatie

Opdrachtgever ziet in haar leveranciers een partner en wil graag gebruikmaken van de kennis en expertise van haar leveranciers. Opdrachtgever hecht waarde aan ontzorging in het hele proces.

Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst dan ook doorlopend behoefte aan professioneel advies van de inschrijver, met betrekking tot de e-bike probeeractie, maar ook aan veranderingen in de markt, het succes van de EBPA en innovaties op het gebied van fietsen en fietsstimulering. Gedurende de looptijd van het contract wil opdrachtgever hierin meebewegen.

Beschrijf hoe u hier als partner invulling aan geeft en hoe opdrachtgever dit gedurende de looptijd van de raamovereenkomst concreet van u terug kan zien. Onderbouw uw beschrijving bij voorkeur met concrete voorbeelden.

De beantwoording van de Uitvoering en Flexibiliteit en innovatie dient uitgewerkt te worden in maximaal 8 A4 (minimale lettergrootte 10).

4.1.2 Gunningscriterium K2 Uitwerking van een deelopdracht

Het verloop van de actie

Het reserveringssysteem en het slimme slot vormen de spil van de e-bike probeeractie. Het zijn de eerste en meest directe contactpunten voor de fietsdeelnemer met de EBPA, en

daarmee bepalend voor de klantbeleving en het slagen van de doelstelling. Daarnaast is een werkgever betrokken bij de EBPA en heeft daarbij behoefte aan inzicht in het verloop van de EBPA en de daar uitvloeiende inzichten. Daarnaast wil ook de opdrachtgever inzicht in het verloop van de EBPA's en de daar uitvloeiende inzichten. Opdrachtgever wil daarom concreet inzicht in hoe u het reserveringssysteem inricht en beheert, hoe het slimme slot hier onderdeel van uitmaakt en hoe u beide inzichtelijk maakt voor opdrachtgever en hun werkgevers.

Opdrachtgever vraagt inschrijver om deze deelopdracht voor elk gebruikerstype uit te werken en visueel weer te geven.

A. Fietsdeelnemer

1. **Toegang tot de actie.** Het reserveringssysteem is een gesloten omgeving: alleen medewerkers van de deelnemende werkgever kunnen de betreffende omgeving inzien en een fiets reserveren. Beschrijf hoe u dit technisch en organisatorisch waarborgt en hoe u ervoor zorgt dat een EBPA alleen vindbaar of toegankelijk is voor fietsdeelnemers of medewerkers van de betreffende werkgever.
Beschrijf daarnaast hoe de digitale reservering zich vertaalt naar fysieke toegang tot de fiets via het slimme slot: hoe de fietsdeelnemer na reservering de fiets kan openen en sluiten (bijvoorbeeld via een app of digitale sleutel), en hoe dit gekoppeld is aan de reservering in het systeem.
2. **Customer journey.** Beschrijf de customer journey van de fietsdeelnemer: van de eerste uitnodiging of informatie over de EBPA tot en met de afronding van de probeerperiode, reserveren, bevestiging, eventueel annuleren, ophalen van de fiets, gebruik en eventuele pechhulp gedurende de probeerperiode, inleveren van de fiets, en de afsluitende enquête en communicatie.
3. **Gebruiksvriendelijkheid.** Beschrijf hoe het reserveringsproces voor de fietsdeelnemer eenvoudig en intuïtief is, met een beperkt aantal stappen, goed toegankelijk (via een mobiele telefoon of app), en beschikbaar in het Nederlands en Engels.

B. Werkgever

1. **Toegang tot eigen data.** Een onboardingsportaal en dashboard tonen de werkgever uitsluitend de data van de eigen EBPA. Beschrijf hoe u dit technisch en organisatorisch waarborgt, en hoe u voorkomt dat een werkgever inzicht heeft in EBPA's van andere werkgevers.
2. **Rol en inbreng.** Beschrijf wat er van de werkgever wordt verwacht om de eigen EBPA met succes te laten verlopen (bijvoorbeeld het aanleveren van gegevens, het wijzigen van gegevens), binnen welke termijn en hoe u hierover afstemt en eventuele vertraging voorkomt.
3. **Customer journey.** Beschrijf de customer journey van de werkgever: van de eerste toelichting op de werking van de EBPA en het gereed laten maken van de eigen omgeving, tot en met het raadplegen van de eigen actuele gegevens (reserveringen, bezetting) gedurende en na de actie.
4. **Gebruiksvriendelijkheid.** Beschrijf hoe het onboardingsportaal en dashboard voor de werkgever eenvoudig en intuïtief te gebruiken is, zonder dat daarvoor specifieke

technische kennis nodig is, op welke manier toegankelijk is (bijvoorbeeld via desktop of mobiel), en beschikbaar in het Nederlands en Engels.

C. Opdrachtgever

1. **Toegang tot de data.** Een dashboard toont de opdrachtgever de data van alle EBPA's. Beschrijf hoe u dit technisch en organisatorisch waarborgt en inzichtelijk maakt. Beschrijf ook hoe dit is afgeschermd van de toegang die werkgevers en fietsdeelnemers hebben.
2. **Rol en inbreng.** Beschrijf wat er van opdrachtgever wordt verwacht om een nieuwe EBPA in het systeem gereed te zetten: welke informatie, in welke vorm, en binnen welke termijn.
3. **Customer journey.** Beschrijf de customer journey van opdrachtgever: van het gereedmaken van een nieuwe EBPA tot en met het doorlopend raadplegen van de operationele planning, bezetting en voortgang gedurende de looptijd.
4. **Bij verstoringen.** Beschrijf hoe en wanneer opdrachtgever wordt geïnformeerd over verstoringen in het systeem, en hoe dit terugkomt in het dashboard.
5. **Gebruiksvriendelijkheid.** Beschrijf hoe het systeem voor opdrachtgever overzichtelijk en efficiënt te gebruiken is bij het monitoren van meerdere, gelijktijdig lopende EBPA's (bijvoorbeeld filteren, vergelijken en exporteren van gegevens per werkgever).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 10 A4 (minimale lettergrootte 10) inclusief illustraties.

4.1.3 Gunningscriterium K3 Presentatie/interview

De partijen die na beoordeling van gunningscriteria K1 en K2 op elk criterium minimaal een 6 scoren, worden uitgenodigd voor een presentatie. Doel van de presentatie is om door een nadere, mondelinge toelichting meer inzicht te krijgen in het ingediende Plan van Aanpak (K1) en de uitgewerkte deelopdracht (K2) om te toetsen in hoeverre de inschrijver opdrachtgever en hun doelstelling verstaat en hierin ontzorgt.

Vorm

- De presentatie duurt maximaal 45 minuten, waarvan 20 minuten voor de presentatie zelf en 25 minuten voor een interview vanuit het beoordelingsteam met daarin o.a. verduidelijkende en overige inhoudelijke vragen.
- De presentatie dient verzorgd te worden door maximaal 2 personen
- Mensen vormen een belangrijk deel van het succes. Daarom willen we graag spreken met de mensen die daadwerkelijk bij de uitvoering en realisering van de opdracht betrokken zijn. Namens de inschrijver dienen daarom met zekerheid de personen aanwezig te zijn die de opdracht ook daadwerkelijk gaan uitvoeren (bijvoorbeeld de beoogde projectleider/het aanspreekpunt uit PvE eis B3.4).
- De presentatie (maximaal 20 minuten) dient nadrukkelijk géén bedrijfspresentatie te zijn maar te gaan over de inhoud.

- De presentatie bevat geen nieuwe onderdelen die niet in K1 en K2 zijn beschreven.
- Ook voor de presentatie/interview geldt dat de score voor de inschrijver minimaal een 6 dient te zijn.

In de presentatie komt minimaal aan bod:

1. **Toelichting op het Plan van Aanpak.** Een korte, heldere toelichting op de belangrijkste keuzes uit uw Plan van Aanpak (K1) en de deelopdracht reserveringssysteem (K2), en waarom deze aanpak leidt tot een succesvolle uitvoering van de EBPA.
2. **Kennis van opdrachtgever en de doelstelling.** Laat zien dat u begrijpt wie Brabant Bereikbaar is, wat hun rol is, en wat de onderliggende doelstelling van de EBPA is: het stimuleren van fietsgebruik naar het werk en het creëren van bewustwording en enthousiasme hiervoor bij werkgevers en hun medewerkers.
3. **Ontzorging.** Maak concreet hoe u opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ontzorgt, en hoe u invulling geeft aan het partnerschap dat opdrachtgever voor ogen heeft.

Interview

Het beoordelingsteam stelt verduidelijkende en inhoudelijke vragen naar aanleiding van de schriftelijke inschrijving en de presentatie.

De presentatie wordt beoordeeld op aansluiting bij de doelstelling en organisatie van opdrachtgever, mate waarin ontzorging concreet en overtuigend wordt gemaakt en de kwaliteit van de toelichting op het Plan van Aanpak.

4.2 Gunningscriterium P1 Prijs

In deze paragraaf is het gunningscriterium Prijs uitgewerkt.

Inschrijver wordt beoordeeld op de all-in inschrijfsom (dat is de prijs inclusief alle in de aanbestedingsdocumenten benoemde leveringen en diensten en daaraan gerelateerde werkzaamheden, reis-, verblijf en administratiekosten, parkeerkosten, kosten voor alle benodigde materialen, transportkosten en alle eventuele verdere overige kosten.

Inschrijver dient alle geel gearceerde cellen in bijlage 7 'Prijzenblad' volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan zijn inschrijving in TenderNed.

De optelsom van alle in het prijzenblad genoemde disciplines (A t/m G, cel B135 van het prijzenblad.) resulteren in een fictieve inschrijfsom. De inschrijfsom van het totaal van A. Vaste poule (cel B32) mag maximaal € 180.000,00 bedragen. De totale inschrijfsom van de opdracht (cel B135) mag maximaal € 250.000,00 bedragen.

Voorwaarden aan prijzen/tarieven; zie bijlage 7, Prijzenblad, tabblad Instructies & Voorwaarden.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Algemeen

De gewogen totaalscores van de gehele inschrijvingen worden berekend door optelling van alle gewogen scores op de gunningscriteria inzake kwaliteit en het gunningscriterium Prijs. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele inschrijving over alle gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

De inschrijving met de hoogste gewogen totaalscore biedt de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en is daarmee voor de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de aanbestedende dienst de opdracht dan ook voorlopig gunnen.

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van wat gevraagd is in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het betreffende beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per kwalitatieve gunningscriterium is een maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10 en inclusief bijlagen of verwijzingen daarnaar, verwijzingen naar internetpagina's, tabellen, schema's en figuren maar exclusief voorblad en inhoudsopgave). Indien meer dan het maximaal aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan worden alleen het aantal pagina's tot het benoemde maximaal aantal bladzijden A4 beoordeeld.

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat bij K1, K2 en K3 uit 3 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

Functie	Afdeling	Kennisgebied
Projectcoördinator	Brabant Bereikbaar	Projectcoördinatie EBPA
Projectleider fietsstimulering	Brainport Bereikbaar	Programma Werkgeversaanpak
Coördinator Werkgeversaanpak	Brabant Bereikbaar	Programma Werkgeversaanpak

Bij K3 presentatie en interview is één makelaar/coach extra aanwezig. Deze persoon heeft enkel een adviesrol en is geen onderdeel van het beoordelingsteam.

Bij het beoordelingsoverleg is ook de inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Indien gebruik gemaakt wordt van een wijziging in samenstelling of in aantal, dan wordt dit vooraf medegedeeld.

5.3 Beoordelingswijze K1, K2 en K3

Achtereenvolgens vindt een individuele beoordeling plaats, gevolgd door een plenaire beoordeling.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de gunningscriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens worden in een plenaire sessie alle individuele beoordelingsscores besproken, waarna elke individuele beoordelaar de gelegenheid heeft zijn/ haar score te handhaven of aan te passen. Vervolgens worden de scores per gunningscriterium gemiddeld (tot 2 decimalen achter de komma) en komt zo de definitieve beoordelingsscore per gunningscriterium tot stand. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op kwaliteit is afgerond. De inkoopadviseur fungeert als procesbegeleider.

Beoordelingstabel

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Uitstekend	De uitwerking voldoet uitstekend aan de doelstelling. Het Plan van Aanpak vormt een overtuigend en samenhangend geheel, bevat concrete en realistische keuzes en maakt aannemelijk dat de aanpak aansluit bij de opdracht, uitvoerbaar en effectief is. De keuzes zijn passend onderbouwd en er zijn geen of slechts verwaarloosbare tekortkomingen. Er worden inhoudelijke relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van het beoordelingsteam overtreft.	10

Goed	De uitwerking voldoet goed aan de doelstelling. Het Plan van Aanpak is concreet en realistisch uitgewerkt en maakt voldoende aannemelijk dat de aanpak aansluit bij de opdracht, uitvoerbaar en effectief is. Eventuele tekortkomingen zijn beperkt en hebben geen wezenlijke invloed op de uitvoering. De uitwerking laat echter niet op alle onderdelen dezelfde mate van overtuigingskracht zien als een uitstekende uitwerking	8
Voldoende	De uitwerking voldoet in de basis aan de doelstelling. Het Plan van Aanpak is in de basis uitvoerbaar, maar blijft op onderdelen beperkt concreet, realistisch of overtuigend. De tekortkomingen beperken de kwaliteit, maar maken uitvoering niet onaanvaardbaar.	6
Matig	De uitwerking voldoet matig aan de doelstelling. Meerdere relevante onderdelen van het Plan van Aanpak zijn onvoldoende concreet, realistisch of aannemelijk uitgewerkt. Hierdoor ontstaan duidelijke risico's voor de uitvoering.	4
Onvoldoende	De uitwerking sluit onvoldoende aan op de doelstelling, bevat wezenlijke tekortkomingen of maakt onvoldoende aannemelijk dat het Plan van Aanpak uitvoerbaar en effectief is. Een onvoldoende leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.	2
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0

Daarnaast geldt per kwalitatief gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatief gunningscriterium benoemd.

5.4 Minimale Score

Voor de gunningscriteria K1, K2 en K3 is voor elk een minimale te behalen score van een 6 opgenomen. Inschrijvers dienen voor die gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze gunningscriteria lager is dan een 6, beschouwt de aanbestedende dienst de inschrijving als ongeldig. De aanbestedende dienst zal deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Beoordelingswijze Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs P1 heeft betrekking op de beoordeling van het Bijlage 7 Prijzenblad. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen

Het te behalen aantal punten (score) van inschrijvers met betrekking tot de prijs wordt vastgesteld op de volgende wijze:

De gemiddelde totale inschrijfsom van inschrijvers wordt gesteld op de score 6. Elke procent afwijking (1%) ten opzichte van het gemiddelde leidt tot een bijtelling of aftrek van 0,1 punt. De eindscore wordt afgerond op 1 decimaal. De laagst haalbare score is 0 en de hoogst haalbare score is 10

Inschrijver met de laagste prijs krijgt de hoogste score.

5.6 Gelijk eindigen

De inschrijving met de hoogste gewogen totaalscore biedt de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en is daarmee voor de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving. Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft, dan geldt dat degene met de hoogste score op K1 de opdracht gegund krijgt. Als deze score ook gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K2 de opdracht gegund krijgt. Als deze score ook gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K3 de opdracht gegund krijgt. Als dit ook gelijk is, krijgt de inschrijver met de laagste prijs de opdracht gegund. Als de score dan nog gelijk is zal een loting plaatsvinden.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van Brabant Partners zijn van toepassing, zie **bijlage 3**. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Conceptraamovereenkomst

De conceptraamovereenkomst van Brabant Partners is van toepassing, zie **bijlage 2**.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De documenten waarvoor ondertekening is vereist zoals het prijzenblad, het UEA en het referentieformulier dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Als een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven bijlagen te gebruiken.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- Een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- Het ontbreken van een volmacht;
- Het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;

Voorname documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Overige situaties die hier niet of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- Het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit/prijs, tenzij in het Beschrijvend document anders is bepaald;
- Het ontbreken van het UEA;
- Wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

6.1.6 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 130 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. 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.

Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

6.1.7 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Als, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Als op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.11 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, en ook de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding en ook na verlening van de opdracht en de ondertekening van de raamovereenkomst).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop in de aanbesteding door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

Indien inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding. De aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

6.3 Checklist

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam digitale inschrijving
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<Naam inschrijver> KVK
2.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Plan van Aanpak	<Naam inschrijver> K1 Plan van Aanpak
3.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K2 Uitwerking deelopdracht	<Naam inschrijver> K2 Uitwerking deelopdracht
4.	Een ingevuld en ondertekend Prijzenblad (bijlage 7)	<Naam inschrijver> Prijzenblad
5.	Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 4)	<Naam inschrijver> UEA
6.	Een ingevuld referentieformulier en rechtsgeldig ondertekend (zie bijlage 6)	<Naam inschrijver> Referenties/ Ervaring inschrijver