Ons Model: versie V5.0 2025-07

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding van de levering en onderhoud van Bedrijfsfietsen en Handhavingsfietsen

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Gemeente Zwolle

Intern documentnr./zaaknummer	25.Z.107 Bedrijfsfietsen en handhavingsfietsen
Ons referentienummer	25.Z.107
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	7 oktober 2026

Inhoud

1 De Opdrachtgever en de opdracht 3
1.1 Informatie over de organisatie 3
1.2 Inhoud en omvang van de opdracht 3
1.3 Procedure en de onderbouwing 5
1.4 Aanvullende informatie 6
1.5 Planning 7
2 Voorwaarden aan Inschrijving 8
2.1 Voorwaarden aan Inschrijving 8
2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst 14
2.3 Contractvorming 14
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 15
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 15
3.2 Uitsluitingsgronden 15
3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht 16
3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 16
3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 17
3.4.1 Kerncompetenties 17
3.4.2 Kwaliteitsnormen 18
3.4.3 Milieuzorg 19
3.5 Verklaringen 19
4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria 20
4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure 20
4.2 Prijs 23
4.3 Kwaliteit 24
4.1 24
4.2 24
4.3 24
4.3.1 Vormvereisten 24
4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria 25
K1 – Beheer en onderhoud 25
Waardering 29
5 Programma van eisen 31
5.1 Eisen 31
6 Bijlagen 32

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle
In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Shared Service Centrum Ons
De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is Gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De gemeente Zwolle sluit voor deze opdracht per perceel een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomsten hebben betrekking op de levering van fietsen in eigendom van de gemeente en het bijbehorende onderhoud, reparatie en service.

Lease- en huurconstructies maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

De aanbesteding bestaat uit twee afzonderlijk te gunnen percelen:

Perceel 1 – Handhavingsfietsen

Dit perceel betreft de levering van handhavingsfietsen, waaronder robuuste fietsen zoals mountainbikes en elektrische varianten, die worden ingezet bij de uitvoering van toezicht- en handhavingstaken. De opdracht omvat:

- de levering van handhavingsfietsen in eigendom van de gemeente;
- de levering van bijbehorende onderdelen en accessoires;
- onderhoud, reparatie en service gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Perceel 2 – Dienstfietsen

Dit perceel betreft de levering van elektrische en niet-elektrische dienstfietsen. Deze fietsen worden ingezet als functioneel vervoermiddel ter ondersteuning van de dagelijkse werkzaamheden, met name voor korte dienstreizen en verplaatsingen tussen locaties. De opdracht omvat:

- de levering van nieuwe dienstfietsen in eigendom van de gemeente;
- de levering van bijbehorende onderdelen en accessoires;
- onderhoud, reparatie en service gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Aan de Raamovereenkomsten kunnen geen afnameverplichtingen worden ontleend. De daadwerkelijke afname vindt plaats op basis van de behoefte van Opdrachtgever gedurende de looptijd.
Gedurende de looptijd kan Opdrachtgever binnen de voorwaarden van de Raamovereenkomst bestellingen plaatsen voor fietsen, onderdelen en accessoires en opdrachten verstrekken voor onderhoud, reparatie en service.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 februari 2027. De Raamovereenkomsten worden aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om deze twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. De maximale reguliere looptijd bedraagt daarmee vier (4) jaar.

Omvang Perceel 1 – Handhavingsfietsen

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 156.392, - exclusief btw over de maximale looptijd van vier jaar.

Om beperkte volumewijzigingen gedurende de looptijd te kunnen opvangen, wordt voor de reguliere scope een maximale opdrachtwaarde van € 195.490, - exclusief btw gehanteerd.

Daarnaast is de volgende herzieningsmogelijkheid voorzien:

Uitbreiding handhavingsfietsen: als gevolg van personele wijzigingen, veranderingen in mobiliteitsbeleid of organisatorische verschuivingen kan sprake zijn van uitbreiding met maximaal tien (10) handhavingsfietsen. De maximale financiële omvang van deze uitbreiding bedraagt € 56.000, - exclusief btw, bestaande uit maximaal € 50.000, - voor aanschaf en € 6.000, - voor onderdelen en onderhoud.

Daarmee bedraagt de maximale financiële omvang voor Perceel 1 inclusief deze herzieningsmogelijkheid € 251.490, - exclusief btw.

Omvang Perceel 2 – Dienstfietsen

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 292.916, - exclusief btw over de maximale looptijd van vier jaar.

Om beperkte volumewijzigingen gedurende de looptijd te kunnen opvangen, wordt voor de reguliere scope een maximale opdrachtwaarde van € 366.145, - exclusief btw gehanteerd.

Daarnaast zijn de volgende herzieningsmogelijkheden voorzien:

Uitbreiding elektrische dienstfietsen: bij vervanging van reguliere dienstfietsen kan gedurende de looptijd worden gekozen voor uitbreiding met maximaal vijftien (15) elektrische dienstfietsen. De maximale financiële omvang hiervan bedraagt € 67.200, - exclusief btw, bestaande uit maximaal € 36.000, - voor aanschaf en € 31.200, - voor onderdelen en onderhoud.

Uitbreiding elektrische dienstfietsen in verband met dienstreizen: als gevolg van gewijzigd mobiliteitsbeleid kan voor een groep medewerkers behoefte ontstaan aan aanvullende elektrische fietsen. Hiervoor kan de vloot worden uitgebreid met maximaal twintig (20) elektrische dienstfietsen. De maximale financiële omvang van deze uitbreiding bedraagt € 104.000, - exclusief btw.

Daarmee bedraagt de maximale financiële omvang voor Perceel 2 inclusief deze herzieningsmogelijkheden € 537.345, - exclusief btw.

De totale maximale financiële omvang van beide percelen gezamenlijk bedraagt daarmee € 788.835, - exclusief btw.

De betreffende Raamovereenkomst eindigt uiterlijk na afloop van de maximale contractduur of eerder wanneer de voor het betreffende perceel geldende maximale opdrachtwaarde is bereikt.

Buiten de scope

Voor beide percelen vallen buiten de scope:

- verzekeringen voor diefstal en/of total loss van fietsen; deze worden door Opdrachtgever zelf geregeld;
- sleutelbeheer en uitgifte aan gebruikers; dit wordt intern door Opdrachtgever georganiseerd.

Voor Perceel 1 vallen daarnaast buiten de scope:

- helm en fietskleding;
- portofoonhouders;
- ketting- of beugelslot.

Voor Perceel 2 is deze aanvullende uitsluiting niet van toepassing.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een Europese openbare procedure. De geraamde totale waarde van de opdracht ligt boven de geldende Europese drempelwaarde voor leveringen.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Alle geïnteresseerde ondernemingen kunnen rechtstreeks een Inschrijving indienen. De geschiktheid van de Inschrijvers en de inhoudelijke Inschrijvingen worden binnen dezelfde procedure beoordeeld.

Voor een openbare procedure is gekozen omdat de eerdere inkoop van bedrijfsfietsen meervoudig onderhands heeft plaatsgevonden, maar de huidige omvang van de behoefte een Europese aanbesteding noodzakelijk maakt. Voor handhavingsfietsen is sprake van een relatief kleine en gespecialiseerde markt, terwijl voor reguliere en elektrische dienstfietsen een bredere markt beschikbaar is. Een openbare procedure biedt alle geschikte marktpartijen de mogelijkheid om in te schrijven.

De opdracht wordt als één aanbesteding met twee afzonderlijke percelen in de markt gezet. Hiermee wordt enerzijds de samenhang en efficiëntie binnen de aanbesteding geborgd en wordt anderzijds recht gedaan aan de verschillen in gebruik, technische karakteristieken en marktstructuur.

De markt voor handhavingsfietsen is relatief gespecialiseerd, terwijl voor reguliere en elektrische dienstfietsen een bredere markt beschikbaar is met verschillende MKB-aanbieders. De verdeling in percelen vergroot daarmee de toegankelijkheid van de aanbesteding voor gespecialiseerde leveranciers en het MKB.

Binnen ieder perceel worden de levering van fietsen en het bijbehorende onderhoud, reparatie en service gezamenlijk uitgevraagd. Deze onderdelen kennen een sterke inhoudelijke en technische samenhang. De leverancier die de fietsen levert beschikt over kennis van de productspecificaties, onderhoudsvoorschriften, garantievoorwaarden en benodigde onderdelen. Hierdoor blijft duidelijk welke partij verantwoordelijk is voor de geleverde fiets en de bijbehorende dienstverlening.

Het afzonderlijk onderbrengen van levering en onderhoud bij verschillende leveranciers zou daarnaast extra afstemming vragen en kan leiden tot onduidelijkheid over verantwoordelijkheden bij defecten, garantiegevallen en reparaties. Dit kan ten koste gaan van de snelheid waarmee fietsen weer inzetbaar zijn. Met name voor de handhavingsfietsen is een snelle afhandeling van storingen en reparaties van belang.

Uit de marktanalyse blijkt dat zowel lokale en regionale fietsspecialisten als grotere leveranciers in staat zijn om de levering van fietsen te combineren met onderhoud en reparatie. De gekozen combinatie leidt daarom naar verwachting niet tot een onnodige beperking van de markt of de mogelijkheden voor het MKB.

Per perceel wordt met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst gesloten. Een Inschrijver mag op één of op beide percelen inschrijven en kan beide percelen gegund krijgen.

Voor deze aanbesteding wordt geen Wachtkamerovereenkomst afgesloten.

Voor deze aanbesteding is geen afzonderlijke marktconsultatie uitgevoerd. De markt wordt voldoende overzichtelijk geacht en binnen de organisatie is voldoende marktkennis aanwezig om de opdracht proportioneel en marktconform in de markt te zetten.

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.4 Aanvullende informatie

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Opdrachtgever past maatschappelijk verantwoord inkopen op proportionele wijze toe. Daarbij wordt rekening gehouden met de samenstelling van de markt en in het bijzonder met de relatief gespecialiseerde markt voor handhavingsfietsen.

De focus ligt op levensduur, onderhoudsvriendelijkheid, beschikbaarheid van onderdelen en een zorgvuldige verwerking van accu's en materialen. Hiermee wil Opdrachtgever invulling geven aan duurzaamheidsdoelstellingen zonder de toegang tot de aanbesteding onnodig te beperken.

Innovatie

Voor deze opdracht is niet gekozen voor innovatiegericht aanbesteden. De markt voor handhavingsfietsen en dienstfietsen is volwassen en kent bewezen oplossingen. De behoefte van Opdrachtgever kan voldoende concreet worden gespecificeerd en richt zich primair op betrouwbare levering, onderhoud en service.

Informatiebeveiliging en privacy

Bij de uitvoering van deze opdracht worden door Opdrachtnemer geen persoonsgegevens verwerkt. De fietsen zijn voorzien van een nummer. Bij handhavingsfietsen wordt dit nummer intern door Opdrachtgever gekoppeld aan de persoonskaart van de betreffende medewerker. Deze koppeling wordt niet met Opdrachtnemer of andere externe partijen gedeeld.

Een Verwerkersovereenkomst is daarom niet van toepassing.

Digitale toegankelijkheid

Digitale toegankelijkheid is voor deze opdracht niet van toepassing.

Nationale veiligheid

Voor deze aanbesteding is geen nationaal veiligheidsrisico geïdentificeerd.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Uiterste datum voor stellen van vragen t.b.v. vragenronde 1	26-10-2026 15.00 uur
Nota van Inlichtingen vragenronde 1 beschikbaar stellen	30-10-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen t.b.v. vragenronde 2	04-11-2026 15.00 uur
Nota van Inlichtingen vragenronde 2 beschikbaar stellen	06-11-2026
Uiterste datum voor inschrijven	17-11-2026 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	27-11-2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	28-11-2026 t/m 21-12-2026
Ondertekening Raamovereenkomst	4-1-2027 t/m 29-01-2027
Ingang Raamovereenkomst	01-02-2027

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is hierbij leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1.Geldigheidsduur Inschrijving
De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2.Kostenvergoeding
Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3.Voorbehouden
De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4.Mogelijk ontbrekende informatie en controle
Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5.Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn
Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl .

6.Sluiten van een Overeenkomst
Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7.Klachten procedure
Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl . Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties.

8.Eenmaal inschrijven
Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen[1] afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.
Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)
Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- *Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.*
- *De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.*
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft.
- *Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.*

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen
Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

[1] Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer
Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht
Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed, Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren
Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Voor perceel 2 (Bedrijfsfietsen) mag Inschrijver bij de Inschrijving een afzonderlijke bijlage met de technische specificaties van de aangeboden fietsmodellen voegen. Deze bijlage is facultatief en kan worden gebruikt om te controleren of de aangeboden modellen voldoen aan het Programma van Eisen voor perceel 2 (Bijlage VII.B).

14.Voorwaardelijk Inschrijven
Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord.* Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.
Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen worden in twee vragenrondes behandeld. De antwoorden worden vastgelegd in twee Nota's van Inlichtingen en via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle geïnteresseerde ondernemingen.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website https://www.tenderned.nl.
Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:
https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding .

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[2] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- 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 en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.
De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *)
2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout[3].
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer dient uiterlijk op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst en gedurende de gehele looptijd verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000, -- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.[4]

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie
Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

[3] Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).
[4] Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van drie kerncompetenties. De kerncompetenties en de bijbehorende minimale eisen zijn, waar van toepassing, perceel specifiek uitgewerkt.

Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend. Inschrijver hoeft uitsluitend te voldoen aan de kerncompetenties die van toepassing zijn op het perceel waarop hij inschrijft.

Kerncompetentie 1 – Levering robuuste fietsen voor intensief handhavingsgebruik

Van toepassing op Perceel 1 – Handhavingsfietsen.

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de levering van minimaal tien (10) robuuste fietsen binnen een periode van twee (2) maanden, die wat betreft specificaties en gebruiksdoel vergelijkbaar zijn met de gevraagde handhavingsfietsen en geschikt zijn voor intensief dagelijks gebruik in een handhavings- of toezichtcontext.

Onder vergelijkbare fietsen worden fietsen verstaan die robuust zijn uitgevoerd, geschikt zijn voor intensief gebruik in de openbare ruimte en zijn uitgerust met veiligheids- en comfort verhogende elementen.

De referentieopdracht bevat ten minste:

- het aantal geleverde fietsen;
- het gebruiksdoel en de gebruikersgroep;
- de wijze van levering;
- de gemiddelde levertijd;
- de rol van Inschrijver in het leveringsproces;
- de naam en aard van de opdrachtgever.

Kerncompetentie 2 – Service en onderhoud van een fietsenvloot

Van toepassing op BEIDE percelen.

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het organiseren en uitvoeren van onderhouds- en servicediensten voor een fietsenvloot van minimaal zeventig (70) fietsen binnen een professionele organisatie met meerdere gebruikersgroepen en/of locaties. De referentieopdracht mag zijn uitgevoerd voor zowel een publieke als een private opdrachtgever.

Onder service en onderhoud wordt verstaan: het operationeel beschikbaar houden van fietsen, waaronder het afhandelen van storingen, preventief en correctief onderhoud, afstemming met verschillende gebruikersgroepen en het werken binnen afgesproken responstijden.

De referentieopdracht bevat ten minste:

- het aantal beheerde fietsen;
- de looptijd van de dienstverlening;
- de rol van Inschrijver in het service- en onderhoudsproces;
- de naam en aard van de opdrachtgever;

- de organisatorische context, waaronder de gebruikersgroepen en/of locaties.

Kerncompetentie 3 – Levering elektrische en niet-elektrische dienstfietsen

Van toepassing op Perceel 2 – Dienstfietsen.

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de levering van 45 elektrische en/of niet-elektrische dienstfietsen binnen een professionele organisatieomgeving.

De levering betreft het op afroep of gespreid leveren van nieuwe fietsen conform vooraf overeengekomen specificaties, aantallen en levertijden.

De referentieopdracht bevat ten minste:

- het aantal geleverde dienstfietsen;
- het type fietsen, elektrisch en/of niet-elektrisch;
- de wijze van levering;
- de gemiddelde levertijd;
- de rol van Inschrijver in het leveringsproces;
- de naam en aard van de opdrachtgever.
- Algemene bepalingen referenties

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Gelijkwaardige certificaten en andere gelijkwaardige bewijsmiddelen worden beoordeeld overeenkomstig artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Milieuzorg

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 of aantoonbaar vergelijkbaar.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage III)
Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage IV)
Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage V)
Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)
Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)
Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure
De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Programma van Eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of:

1. op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
2. Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen; en
3. de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan het Programma van Eisen.

Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling Kwaliteit

De geldige Inschrijvingen die aan de eisen voldoen, worden beoordeeld op de in paragraaf 4.3 beschreven kwalitatieve Gunningscriteria.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria eerst individueel aan de hand van de in dit Beschrijvend Document opgenomen beoordelingsmaatstaf.

Na de individuele beoordeling worden de bevindingen in een consensusoverleg besproken. Het beoordelingsteam stelt vervolgens per kwalitatief Gunningscriterium gezamenlijk één score en de daarbij behorende motivering vast. De individuele scores van de beoordelaars worden niet gemiddeld.

<u>Beoordelingsteam (functies):</u>

1. Facilitair coördinator
2. Facilitair coördinator
3. BOA coördinator

De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden en de in dit Beschrijvend Document bekendgemaakte Gunningscriteria, beoordelingsaspecten en beoordelingsmaatstaf. Niet vooraf bekendgemaakte beoordelingsaspecten worden niet bij de beoordeling betrokken.

Stap 4: Beoordeling Prijs en vaststelling eindscore

De Prijs wordt beoordeeld overeenkomstig paragraaf 4.2.
De behaalde score voor Prijs en de gewogen score voor Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

De maximale eindscore bedraagt 100 punten:

Gunningscriterium	Weging/maximale score
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
Totaal	100%

De Inschrijver met het hoogste totale aantal punten heeft voor het betreffende perceel de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Stap 5: Verificatie

De Aanbestedende dienst kan gedurende de beoordelingsprocedure en voorafgaand aan de definitieve gunning besluiten om, voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan, informatie te verifiëren of nadere bewijsstukken of verduidelijkingen op te vragen.

Aan de Inschrijver die naar verwachting voor gunning in aanmerking komt, worden de op grond van het UEA benodigde bewijsstukken opgevraagd.

Indien uit de verificatie blijkt dat de betreffende Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt, wordt deze Inschrijving terzijde gelegd en wordt beoordeeld welke gevolgen dit heeft voor de rangorde.

Gevolgen wegvallen Inschrijving bij de relatieve prijsbeoordeling

Indien na de beoordeling blijkt dat een Inschrijving ongeldig is, moet worden uitgesloten of anderszins niet voor gunning in aanmerking komt, wordt deze Inschrijving niet langer meegenomen in de rangschikking.

De reeds vastgestelde kwaliteitsscores van de overige geldige Inschrijvingen blijven ongewijzigd.

Indien de vervallen Inschrijving de laagste Prijs had, wordt de score op het Gunningscriterium Prijs voor de overgebleven geldige Inschrijvingen opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk door deze Inschrijvers aangeboden Prijzen. Hierbij geldt de laagste Prijs van de overgebleven geldige Inschrijvingen als nieuwe laagste prijs.

Vervolgens wordt de totaalscore en rangorde opnieuw vastgesteld.

Gelijke eindscore

Indien twee of meer Inschrijvers voor een perceel een gelijke eindscore behalen, wordt de rangorde achtereenvolgens als volgt bepaald:

1. de Inschrijver met de hoogste gewogen score op Kwaliteit eindigt hoger;
2. indien de kwaliteitsscores eveneens gelijk zijn, eindigt de Inschrijver met de hoogste score op K1 – Beheer en onderhoud hoger;
3. indien ook deze score gelijk is, eindigt de Inschrijver met de laagste Prijs hoger;
4. indien ook de Prijs gelijk is, wordt de rangorde door middel van loting vastgesteld.

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed

4.2 Prijs

Het Gunningscriterium Prijs heeft een weging van 40%. Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 40 punten worden behaald.

Inschrijver dient het Prijzenblad, Bijlage VI, geheel en overeenkomstig de daarin opgenomen instructies in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel [cel nummer], zijnde de totale Prijs van het betreffende perceel, in te vullen in TenderNed. Het bedrag in TenderNed dient exact overeen te komen met de Prijs zoals opgenomen in het Prijzenblad.

Indien het in TenderNed ingevulde bedrag niet overeenkomt met de Prijs in het Prijzenblad, is het bedrag zoals opgenomen in het Prijzenblad leidend voor de beoordeling van de Prijs en de berekening van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Zonder een volledig ingevuld Prijzenblad en de in TenderNed ingevulde Prijs komt de Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

De in het Prijzenblad opgenomen aantallen en hoeveelheden dienen uitsluitend voor de onderlinge vergelijking van de Inschrijvingen. Aan deze aantallen en hoeveelheden kunnen geen afnamegaranties of andere rechten worden ontleend.

Uitgangspunten Prijs

Voor de Prijs geldt het volgende:

- de in de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief btw;
- de aangeboden prijzen zijn all-in prijzen en omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de betreffende prestatie, waaronder reis-, vervoer- en transportkosten en eventuele administratieve kosten, tenzij in het Prijzenblad uitdrukkelijk anders is aangegeven;
- de prijzen dienen te worden aangeboden overeenkomstig de eenheden en uitgangspunten zoals opgenomen in het Prijzenblad;
- voor onderhoud, reparatie en service gelden de aangeboden prijzen gedurende het eerste contractjaar als vaste prijzen;
- indexering van het dienstendeel, waaronder onderhoud, reparatie en service, is voor het eerst mogelijk per 1 januari 2028 en uitsluitend overeenkomstig de indexeringsbepalingen in de Raamovereenkomst;
- de levering en vervanging van fietsen valt buiten deze indexeringssystematiek. De levering en vervanging vindt gedurende de looptijd plaats tegen de op het moment van afname geldende catalogusprijzen van Opdrachtnemer, onder toepassing van de in de Inschrijving aangeboden en contractueel vastgelegde korting.

Beoordeling Prijs

De score voor de Prijs wordt berekend door middel van een puntensysteem.

Aan de geldige Inschrijving met de laagste Prijs voor het betreffende perceel wordt het maximaal te behalen aantal van 40 punten toegekend.

De score voor de Prijs van de overige geldige Inschrijvingen wordt berekend volgens de volgende formule:

Score Prijs = (LP / AP) × 40

waarbij:

LP = de laagste Prijs van de geldige Inschrijvingen voor het betreffende perceel;
AP = de Prijs van de te beoordelen geldige Inschrijving voor het betreffende perceel.

De uitkomst van de berekening wordt afgerond op twee decimalen.

Indien na de beoordeling een Inschrijving buiten beschouwing wordt gelaten en deze Inschrijving de laagste Prijs had, wordt het Gunningscriterium Prijs opnieuw beoordeeld op basis van de Evaluatieprijzen van de overgebleven geldige Inschrijvingen. De kwaliteitsscores van de overige Inschrijvingen blijven daarbij ongewijzigd.

4.3 Kwaliteit

De kwaliteit van de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende drie kwalitatieve Gunningscriteria:

Gunningscriterium	Maximaal aantal kwaliteitspunten	Weging binnen Kwaliteit
K1 – Beheer en onderhoud	550	33%
K2 – Samenwerking ten behoeve van circulariteit en maatschappelijke meerwaarde	150	9%
K3 – Partnerschap en doorontwikkeling van de dienstverlening	300	18%
Totaal	**1.000**	**60%**

De door Inschrijver behaalde kwaliteitspunten worden als volgt omgerekend naar de gewogen score voor Kwaliteit:

Gewogen score Kwaliteit = (behaalde kwaliteitspunten / 1.000) × 60

Voor het onderdeel Kwaliteit kunnen maximaal **60 punten** worden behaald.

4.3.1 Vormvereisten

Onderdeel	Voorschrift
Taal	Nederlands
Papierformaat	A4
Lettertype	Arial
Lettergrootte	Minimaal 10 pt
Marges	Minimaal 2,5 cm
Regelafstand	Minimaal 13 pt
Maximale omvang K1	4 A4-pagina's
Maximale omvang K2	2 A4-pagina's
Maximale omvang K3	2 A4-pagina's

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, tabellen en overige visuele elementen die onderdeel uitmaken van de beantwoording. Tekst, afbeeldingen of andere informatie die de aangegeven maximale omvang overschrijdt, wordt niet in de beoordeling meegenomen.

4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

K1 – Beheer en onderhoud

Maximaal te behalen: 550 kwaliteitspunten

Doelstelling

Gemeente Zwolle wil gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst beschikken over een betrouwbaar en efficiënt ingericht proces voor beheer, onderhoud, reparatie en service van de gemeentelijke fietsvloot.

De dienstverlening moet bijdragen aan een hoge beschikbaarheid en inzetbaarheid van de fietsen en aansluiten bij de verschillende gebruikersgroepen en gemeentelijke locaties. Voor de handhavingsfietsen is de continuïteit van de inzet in het bijzonder van belang vanwege het operationele gebruik bij toezicht- en handhavingstaken.

Daarnaast wil Opdrachtgever bij vervanging en bestellingen op afroep kunnen rekenen op een transparant en doelmatig proces, waarbij voorgestelde fietsen en onderdelen aansluiten bij de functionele behoeften.

Opdracht aan Inschrijver

Inschrijver beschrijft in een Plan van Aanpak op welke wijze hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst invulling geeft aan beheer, onderhoud, reparatie en service.

Inschrijver gaat daarbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Gevraagde uitwerking
1. Beheer en onderhoud van de fietsvloot	Beschrijf hoe de bestaande gemeentelijke fietsvloot bij aanvang van de Raamovereenkomst wordt opgenomen in de beheer- en onderhoudsorganisatie. Ga daarbij in op de aanpak voor preventief en correctief onderhoud, de onderhoudsfrequentie, planning, doorlooptijden en de wijze waarop onderhoud voor de verschillende gemeentelijke locaties wordt georganiseerd.
2. Reparaties en continuïteit	Beschrijf het proces vanaf de melding van een defect tot het opnieuw inzetbaar zijn van de fiets en hoe uitval van de fietsvloot zoveel mogelijk wordt beperkt. Beschrijf tevens de inzet en beschikbaarheid van vervangfietsen of andere passende tijdelijke voorzieningen. Voor Perceel 1 dient specifiek aandacht te worden besteed aan de operationele inzetbaarheid van de handhavingsfietsen.
3. Serviceorganisatie	Beschrijf de inrichting en bezetting van de serviceorganisatie, waaronder bereikbaarheid, aanspreekpunten en de wijze waarop fysieke service, onderhoud en reparaties voor de locaties van gemeente Zwolle worden georganiseerd.
4. Ondersteuning en informatievoorziening	Beschrijf hoe Opdrachtgever gedurende de looptijd wordt ondersteund en inzicht houdt in meldingen, onderhoud, reparaties, voortgang en beschikbaarheid van de fietsvloot. Denk hierbij

	bijvoorbeeld aan een meldproces, statusinformatie, rapportages, dashboards en bereikbaarheid.
5. Aanschaf en vervanging	Beschrijf het proces vanaf een aanvraag van Opdrachtgever tot een concreet voorstel en levering van een fiets, onderdeel of accessoire. Ga daarbij in op de verwachte doorlooptijden en de wijze waarop wordt geborgd dat het voorstel aansluit bij de functionele behoefte van Opdrachtgever.
6. Transparantie van prijsvorming	Beschrijf hoe gedurende de looptijd transparantie en controleerbaarheid worden geborgd ten aanzien van catalogusprijzen, overeengekomen kortingen, onderdelen en overige kosten.

Onder onderdeel 6 wordt uitsluitend beoordeeld op de wijze waarop Opdrachtgever inzicht en controle krijgt op de toepassing van de overeengekomen prijsafspraken. **De hoogte van de aangeboden prijs wordt uitsluitend beoordeeld onder het Gunningscriterium Prijs.**

De uitwerking van K1 mag maximaal **4 A4-pagina's** omvatten.

De beschrijving ten behoeve van dit Gunningscriterium dient Inschrijver als afzonderlijk document toe te voegen aan de Inschrijving.

K2 – Samenwerking ten behoeve van circulariteit en maatschappelijke meerwaarde

Maximaal te behalen: 150 kwaliteitspunten

Doelstelling

Gemeente Zwolle wil binnen de uitvoering van deze opdracht op een proportionele wijze bijdragen aan duurzaamheid, circulariteit, kennisdeling en maatschappelijke meerwaarde.

Opdrachtgever vindt het van belang dat de levensduur van fietsen en onderdelen waar mogelijk wordt verlengd en dat vrijkomende fietsen, accu's, onderdelen en materialen op een verantwoorde wijze worden hergebruikt, gereviseerd of verwerkt.

Daarnaast wil Opdrachtgever ruimte bieden aan samenwerkingen en activiteiten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van deze Raamovereenkomst en die bijdragen aan kennisdeling of maatschappelijke meerwaarde.

Opdracht aan Inschrijver

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst invulling geeft aan samenwerking ten behoeve van circulariteit en maatschappelijke meerwaarde.

Inschrijver gaat daarbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Gevraagde uitwerking
1. Levensduur en circulariteit	Beschrijf welke concrete maatregelen worden toegepast om de levensduur van fietsen en onderdelen te verlengen en vervanging waar mogelijk te voorkomen.
2. Hergebruik en verwerking	Beschrijf hoe wordt omgegaan met vervangen fietsen, accu's, onderdelen en overige materialen en welke mogelijkheden worden toegepast voor reparatie, revisie, hergebruik, inruil en/of recycling.
3. Maatschappelijke samenwerking	Beschrijf welke samenwerking met bijvoorbeeld onderwijsinstellingen, leerwerkbedrijven of andere relevante maatschappelijke partners binnen

	de uitvoering van deze opdracht wordt voorgesteld en hoe deze samenwerking wordt vormgegeven.
4. Kennisdeling en ontwikkeling	Beschrijf welke concrete activiteiten op het gebied van kennisdeling worden voorgesteld die verband houden met deze opdracht. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan praktijkopdrachten, leerwerkactiviteiten, workshops of kennisdeling rondom fietsreparatie, onderhoud, duurzame mobiliteit of circulariteit.
5. Resultaat en aantoonbaarheid	Beschrijf welke concrete activiteiten en resultaten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van de voorgestelde aanpak mogen worden verwacht en hoe deze resultaten inzichtelijk en aantoonbaar worden gemaakt voor Opdrachtgever.

Een eventuele samenwerkingspartner hoeft **niet in de gemeente of regio Zwolle gevestigd** te zijn. De aangeboden activiteiten en maatregelen dienen wel aantoonbaar verband te houden met de uitvoering van deze Raamovereenkomst.

De uitwerking van K2 mag maximaal **2 A4-pagina's** omvatten.

De beschrijving ten behoeve van dit Gunningscriterium dient Inschrijver als afzonderlijk document toe te voegen aan de Inschrijving.

K3 – Partnerschap en doorontwikkeling van de dienstverlening

Maximaal te behalen: 300 kwaliteitspunten

Doelstelling

Gemeente Zwolle zoekt een Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet uitsluitend uitvoering geeft aan de overeengekomen levering, onderhoud, reparatie en service, maar tevens optreedt als een professionele en proactieve samenwerkingspartner.

Het partnerschap moet bijdragen aan continuïteit van de dienstverlening, tijdige signalering van knelpunten, inzicht in de uitvoering en het gedurende de contractperiode verbeteren van de dienstverlening binnen de scope van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever verwacht daarbij dat Opdrachtnemer relevante ontwikkelingen binnen de markt en de eigen dienstverlening actief signaleert en deze, waar relevant, vertaalt naar concrete voorstellen voor verbetering.

Opdracht aan Inschrijver

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst invulling geeft aan het partnerschap en de doorontwikkeling van de dienstverlening.

Inschrijver gaat daarbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Gevraagde uitwerking
1. Organisatie en samenwerking	Beschrijf de voorgestelde overlegstructuur, aanspreekpunten, verantwoordelijkheden, bereikbaarheid en wijze van communicatie met Opdrachtgever.
2. Inzicht en signalering	Beschrijf hoe informatie die beschikbaar komt vanuit levering, beheer, onderhoud, reparaties en service wordt gebruikt om trends, knelpunten

	en verbetermogelijkheden binnen de uitvoering van de Raamovereenkomst te signaleren.
3. Proactief advies en relevante ontwikkelingen	Beschrijf hoe Opdrachtnemer Opdrachtgever gedurende de looptijd informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen op het gebied van bijvoorbeeld veiligheid, duurzaamheid, gebruiksgemak, onderdelen, onderhoud en beschikbare fietsoplossingen, voor zover deze relevant zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
4. Doorontwikkeling van de dienstverlening	Beschrijf hoe verbetermogelijkheden worden vertaald naar concrete voorstellen, hoe deze met Opdrachtgever worden besproken en hoe na akkoord de uitvoering en opvolging van verbetermaatregelen worden georganiseerd.
5. Evaluatie en sturing	Beschrijf de frequentie en inhoud van periodieke evaluatiemomenten, welke informatie daarbij beschikbaar wordt gesteld en hoe afspraken, acties en verbeterpunten worden gevolgd.
6. Knelpunten, escalatie en continuïteit	Beschrijf hoe knelpunten en afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en opgelost, hoe escalatie plaatsvindt en hoe de continuïteit van de samenwerking en dienstverlening wordt geborgd.

Onder dit Gunningscriterium wordt **niet beoordeeld op het realiseren van zelfstandig mobiliteits- of vlootbeleid voor gemeente Zwolle**. De beoordeling ziet uitsluitend op het partnerschap, de advisering en de doorontwikkeling van de dienstverlening binnen de scope van deze Raamovereenkomst.

De uitwerking van K3 mag maximaal **2 A4-pagina's** omvatten.

De beschrijving ten behoeve van dit Gunningscriterium dient Inschrijver als afzonderlijk document toe te voegen aan de Inschrijving.

Waardering

Per Gunningscriterium is aangegeven op welke onderwerpen Inschrijver in zijn beantwoording ten minste dient in te gaan. Deze onderwerpen vormen gezamenlijk de inhoudelijke vraagstelling van het betreffende Gunningscriterium.

De beantwoording wordt integraal per Gunningscriterium beoordeeld. Aan de afzonderlijke onderwerpen binnen een Gunningscriterium worden geen afzonderlijke punten of afzonderlijke gewichten toegekend.

Bij de beoordeling van K1, K2 en K3 hanteert het beoordelingsteam de volgende drie vaste beoordelingsaspecten:

Beoordelingsaspect	Toelichting
Aansluiting en doeltreffendheid	De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstelling van het betreffende Gunningscriterium en de voorgestelde aanpak daadwerkelijk bijdraagt aan het gewenste resultaat.
Concreetheid en uitvoerbaarheid	De mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, realistisch, logisch samenhangend en praktisch uitvoerbaar is.
Toetsbaarheid en meerwaarde	De mate waarin de aangeboden maatregelen, werkwijzen en toezeggingen gedurende de uitvoering controleerbaar zijn en aantoonbare meerwaarde bieden ten opzichte van uitsluitend het voldoen aan de minimumeisen.

De drie beoordelingsaspecten worden in onderlinge samenhang beoordeeld. Aan de beoordelingsaspecten wordt geen afzonderlijke score of onderlinge weging toegekend.

Van Inschrijver wordt verwacht dat de beantwoording concreet en meetbaar wordt uitgewerkt. Naarmate de voorgestelde maatregelen en toezeggingen concreter, realistischer en beter toetsbaar zijn en in hogere mate bijdragen aan de doelstelling van het betreffende Gunningscriterium, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

Niet vooraf bekendgemaakte doelstellingen of beoordelingsaspecten worden niet bij de beoordeling betrokken.

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium één integrale waardering toe conform onderstaande tabel.

Score	Beoordeling	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
10	**Uitstekend**	De beantwoording sluit in zeer hoge mate aan bij de doelstelling van het Gunningscriterium. De voorgestelde aanpak is zeer concreet, logisch samenhangend, realistisch en goed toetsbaar. De aanpak biedt duidelijke en overtuigende meerwaarde en geeft zeer veel vertrouwen in de uitvoering.	**100%**
8	**Goed**	De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van het Gunningscriterium. De voorgestelde aanpak is concreet, realistisch en goed uitvoerbaar en is in voldoende mate toetsbaar. De aanpak biedt duidelijke meerwaarde en geeft veel vertrouwen in de uitvoering.	**80%**

6	**Voldoende**	De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling en behandelt de gevraagde onderwerpen in voldoende mate. De aanpak is uitvoerbaar, maar is op onderdelen algemeen of beperkt concreet en biedt beperkte aanvullende meerwaarde. Er is voldoende vertrouwen in de uitvoering.	**60%**
4	**Onvoldoende**	De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij de doelstelling. Eén of meerdere relevante onderdelen zijn beperkt, onvoldoende concreet of onvoldoende aannemelijk uitgewerkt. Hierdoor bestaat onvoldoende vertrouwen in één of meerdere onderdelen van de uitvoering.	**40%**
2	**Zeer onvoldoende**	De beantwoording sluit in zeer geringe mate aan bij de doelstelling. Eén of meerdere essentiële onderdelen van de gevraagde uitwerking ontbreken of zijn zodanig beperkt uitgewerkt dat weinig vertrouwen bestaat in een adequate uitvoering.	**20%**
0	**Niet beantwoord**	Het Gunningscriterium is niet of inhoudelijk niet beantwoord.	**0%**

De toegekende score wordt vermenigvuldigd met het bijbehorende percentage van het maximaal voor het betreffende Gunningscriterium te behalen aantal kwaliteitspunten.

Voorbeeld: bij een waardering van 8 op K1 wordt 80% van 550 punten toegekend. De score voor K1 bedraagt in dat geval **440 kwaliteitspunten**.

Een lage score op een kwalitatief Gunningscriterium leidt niet automatisch tot uitsluiting van de Inschrijving. De minimumeisen waaraan de dienstverlening moet voldoen, zijn opgenomen in het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsstukken.

De in de beantwoording aangeboden maatregelen, werkwijzen en toezeggingen maken bij gunning integraal onderdeel uit van de contractuele verplichtingen van Opdrachtnemer en dienen gedurende de uitvoering aantoonbaar te worden nagekomen.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is per perceel als bijlage aan de aanbestedingstukken toegevoegd.

6 Bijlagen

I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
II. UEA
III. Verklaring Kerncompetenties
IV. Verklaring Russische partijen
V. Holdingverklaring
VI. Prijzenblad
VII. Programma van Eisen
VIII. (Concept) Raamovereenkomst
IX. AIV2022