

Bestek

**Beheer gratis
bewaakte fietsenstallingen**

Gemeente Nieuwegein

Besteknummer	Zaaknummer 784215
Versie	1.0
Procedure	Europese aanbesteding
Aanbestedingsdatum	16 januari 2020
Onderwerp	Beheer gratis bewaakte fietsenstallingen Gemeente Nieuwegein

Inhoudsopgave

1.	Aanbestedende dienst.....	7
1.1.	Adresgegevens	7
1.2.	Directie.....	7
1.3.	Bestek en aanbesteding	7
2.	Projectinformatie	8
2.1.	Projectdoelstelling	8
2.2.	Aanleiding	8
2.3.	Beschrijving opdracht	8
2.4.	Start en duur van de overeenkomst	9
3.	Procedure	10
3.1.	Wijze van aanbesteden	10
3.2.	Vragen en antwoorden	10
3.3.	Inschrijven	10
3.4.	Opening van de inschrijvingen.....	10
3.5.	Beoordeling van de inschrijvingen.....	10
3.6.	Opschortingstermijn	11
3.7.	Prijs	11
3.8.	Indexatie	11
3.9.	Gestanddoeningstermijn.....	11
3.10.	Communicatie.....	12
3.11.	Planning.....	12
3.12.	Voorwaarden	12
4.	Wijze van inschrijving	14
4.1.	Indienen	14
4.2.	Rechtsgeldige ondertekening.....	14
4.3.	Ondernemingen binnen één concern	14
4.4.	Uitvoering werkzaamheden	14
5.	Uitsluitingsgronden en minimumeisen	15
5.1.	Inleiding	15
5.2.	Verplichte uitsluitingsgronden	15
5.3.	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	15
5.4.	Minimum eisen.....	15
5.5.	Bewijs van verzekering	15
5.6.	Financiële en economische draagkracht	15

6.	Opdracht	16
6.1.	Inleiding	16
6.2.	Social Return	16
6.3.	Kwaliteit	16
6.4.	Prijs	17
7.	Algemene beschrijving van de levering.....	18
7.1.	Inleiding	18
7.2.	Locaties van de stallingen.....	18
7.3.	Voertuigen	18
7.4.	Producten en diensten.....	18
7.5.	Uitvoering, taken en werkzaamheden	19
8.	Bepalingen.....	21
8.1.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Nieuwegein	21
8.2.	Beschikbaarheid	21
8.3.	Overmacht/ontbinding overeenkomst	21
8.4.	Overige bepalingen.....	21

Voorwoord

Met groot plezier kondigt de gemeente Nieuwegein de aanbesteding aan ten behoeve van het beheer van de gratis bewaakte fietsenstallingen in Nieuwegein. De gemeente zoekt een opdrachtnemer die de komende zes jaar het dagelijks beheer van haar stallingen verzorgt en die daarbij klanten gastvrij ontvangt. Daarbij staan het serviceniveau en de klanttevredenheid hoog in het vaandel. Binnen de aanbesteding zijn de wijze waarop de stallingen bemenst worden, inclusief de coördinatie van personeel met een afstand tot de arbeidsmarkt, van groot belang. De gemeente ziet met belangstelling uit naar uw inschrijving.

Voor meer informatie over de gemeente Nieuwegein, gaat u naar www.nieuwegein.nl.

Gemeente Nieuwegein

Begripsbepaling

Aanbestedende dienst

Gemeente Nieuwegein / Opdrachtgever.

Algemene Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden 2013 van de gemeente Nieuwegein.

Bestek

Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.

Eis

Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Gunningscriterium

Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.

Klant

Gebruiker van een Stalling die zijn fiets of scooter stalt danwel van aanvullende dienstverlening in de Stalling gebruikt maakt.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Bestek.

Inschrijving

Het geheel van de ingediende aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Bestek is opgevraagd.

Nota van Inlichtingen

De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van het Bestek gestelde vragen.

Ondernemer

De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Bestek opvraagt.

Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

Gemeente Nieuwegein.

Opdrachtnemer

De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de Conceptovereenkomst als bijgesloten.

Stalling

Een fysieke ruimte, ingericht voor het parkeren van fietsen en scooters inclusief entreegebied alsmede het deel van die ruimte die wordt gebruikt voor het aanbieden van aanvullende diensten zoals bagagekluisen, buggy- en rolstoelverhuur.

TenderNed

Het online marktplaatsplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid, zie www.tenderned.nl.

1. Aanbestedende dienst

1.1. Adresgegevens

De aanbesteding wordt georganiseerd door:

Naam: Gemeente Nieuwegein
Postadres: Postbus 1, 3430 AA NIEUWEGEIN
Bezoekadres: Stadsplein 1, 3431 LZ NIEUWEGEIN
Telefoon: 14030

1.2. Directie

De directie wordt gevoerd vanuit de gemeente Nieuwegein door:

Naam: De heer T. Velders
Functie: parkeermanager
Telefoon: 030-6071859
E-mail: t.velders@nieuwegein.nl

1.3. Bestek en aanbesteding

De aanbestedingsprocedure wordt extern begeleid door:

Naam: Parkoers - De heer G. Knot
Functie: adviseur
Telefoon: 06-81997780
E-mail: info@parkoers.nl

2. Projectinformatie

2.1. Projectdoelstelling

Het doel van de aanbesteding is het vinden van een opdrachtnemer die voor de gemeente Nieuwegein het beheer van de gratis bewaakte fietsenstallingen kan uitvoeren voor een periode van zes (6) jaar, startend per maandag 20 april 2020.

2.2. Aanleiding

De gemeente Nieuwegein (*hierna: opdrachtgever*) heeft inmiddels tien jaar het beheer van de gratis bewaakte fietsenstallingen (*hierna: stallingen*) in de binnenstad van Nieuwegein uitbesteed aan de markt. Er is begonnen met één stalling en tot mei 2019 waren er drie stallingen operationeel. Inmiddels zijn dit er nog twee. Maar gelet op diverse in voorbereiding zijnde ontwikkelingen in de binnenstad worden er binnen de contracttermijn van deze opdracht en voor zover op dit moment bekend nog twee nieuwe stalling gerealiseerd. Wat betreft het beheer is destijds door de gemeenteraad als voorwaarde gesteld dat gunning is voorbehouden aan een opdrachtnemer die medewerkers inzet met een zogeheten afstand tot de arbeidsmarkt. Gelet op de Wet banenafpraak is dit voorbehoud nog steeds van toepassing, met dien verstande dat de opdrachtnemer de keuze wordt gelaten of er eigen medewerkers worden inzet met een afstand tot de arbeidsmarkt of dat men voldoet aan de begeleidingsverplichting. De begeleidingsverplichting houdt in dat de opdrachtnemer medewerkers van de opdrachtgever met een afstand tot de arbeidsmarkt begeleid. De opdrachtgever heeft per 1 januari 2019 het personeel van de voormalige regionale sociale werkvoorziening in dienst is genomen. De opdrachtgever wil specifiek hun arbeidsparticipatie, maar ook die van overige inwoners van de gemeente Nieuwegein met een afstand tot de arbeidsmarkt, versterken. Een inzet als stallingsbeheerder biedt deze inwoners een mogelijkheid om werkervaring op te doen met als doel uit een uitkerings situatie te kunnen doorstromen naar regulier betaald werk. Naast de gevraagde invulling van de personele inzet vraagt de opdrachtgever ook creativiteit van de opdrachtnemer voor wat betreft aanvullende diensten die het serviceniveau voor de klanten verhogen. Tot slot worden er eisen gesteld met betrekking tot een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de dienstverlening.

2.3. Beschrijving opdracht

De opdrachtnemer levert per stalling dagelijks tijdens openingsuren de bemensing voor alle (toekomstige) diensturen voor het volledige stallingsbeheer (bijlage 2 en 3). Tevens levert de opdrachtnemer op doordeweekse dagen een coördinator die op basis van een dagdienst volledig ingezet wordt ten behoeve van het coördineren/begeleiden van de werkzaamheden van alle medewerkers in de stallingen. De opdrachtgever levert per stalling zeven (7) dagen per week één gemeentelijke medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt voor het vervullen van een dagdienst. Deze medewerker is in dienst bij de opdrachtgever en extra ingezet. Het volledige stallingsbeheer is ook uitvoerbaar zonder deze medewerker. Exacte invulling en start van de gemeentelijke medewerkers geschied in goed overleg met de opdrachtnemer.

Het stallingsbeheer en de coördinatie betreft (niet uitsluitend) deze werkzaamheden:

- ✓ Bemensen van de stallingen tijdens openingsuren;
- ✓ Bewaken van de orde in de stallingen tijdens openingsuren;
- ✓ Verzorgen van opening en sluiting van de stallingen;
- ✓ Verzorgen van de toegangscontrole van de stallingen;
- ✓ Schoon en op orde houden van de stallingen;
- ✓ Uitvoeren van noodzakelijke fietsreparaties, zodat klanten weer op weg kunnen;
- ✓ Coördineren/begeleiden van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Deze aanbesteding wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (*hierna: EMVI*) waarbij de gunningscriteria Social Return, Kwaliteit, Prijs en Duurzaamheid van toepassing zijn. De uitwerking en waardering van deze criteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 6.

2.4. Start en duur van de overeenkomst

De dienstverlening start, na ondertekening van de overeenkomst, op maandag 20 april 2020 en loopt tot maandag 20 april 2026. De opdracht kan maximaal twee keer met een periode van twee (2) jaar worden verlengd.

3. Procedure

3.1. Wijze van aanbesteden

De heer Velders, parkeermanager bij de opdrachtgever, begeleidt de Europese aanbestedingsprocedure voor het beheer van de stallingen. Dit betreft een volledig digitale aanbesteding via TenderNed. Een geïnteresseerde inschrijver kan de aanbesteding op TenderNed toevoegen aan zijn dashboard. In de onderliggende paragrafen worden de diverse onderdelen van deze digitale aanbesteding toegelicht.

3.2. Vragen en antwoorden

De geïnteresseerde inschrijver kan op TenderNed via zijn dashboard waaraan dit aanbestedingsbestek is toegevoegd direct digitaal vragen stellen aan, of een verzoek om nadere informatie indienen bij, de opdrachtgever. De vragen worden digitaal beantwoord. Antwoorden op vragen en reacties op verzoeken worden via TenderNed direct digitaal gecommuniceerd aan alle geïnteresseerde inschrijvers.

3.3. Inschrijven

De eerste stap die een geïnteresseerde inschrijver uitvoert, is het beantwoorden van de voor de aanbesteding gestelde eisen. Vervolgens moeten de gunningscriteria worden beantwoord. Als alle eisen en criteria beantwoord zijn, kan de opdrachtnemer zich inschrijven door zijn offerte in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. De inschrijver heeft tot de sluitingstermijn van de aanbesteding is verstreken via TenderNed de mogelijkheid om zijn inschrijving in te trekken of aan te passen.

3.4. Opening van de inschrijvingen

Als de sluitingstermijn van de aanbesteding is verlopen, wordt de digitale kluis geopend. Dit gebeurt volgens het wettelijk voorgeschreven vier-ogen-principe. Het openen van de inschrijvingen geschiedt tegelijkertijd door de heer Velders en de heer Knot. Van de opening van de digitale kluis ontvangen alle inschrijvers een bericht sturen met daarin het proces-verbaal van de opening.

3.5. Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het EMVI criterium. Deze beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie van ten minste 3 personen.

Het betreft een EMVI-aanbesteding. De prijzen van de inschrijvingen blijven gesloten totdat de gunningscriteria zijn beoordeeld. De heer Velders zal de volledigheid van de inschrijvingen, de uitsluitingsgronden en de minimumeisen controleren. Na de beoordeling worden de inschrijvers via een bericht in TenderNed geïnformeerd over de (voorgenomen) gunning en afwijzing. Na het verlopen van de opschortingstermijn wordt het definitieve gunningsbericht verstuurd, zowel via een bericht in TenderNed als per separate post. Ten slotte wordt de gunning op TenderNed openbaar gepubliceerd.

De opdrachtgever zal de ontvangen inschrijvingen als volgt beoordelen:

Volledigheid

In hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument staan de vormvereisten vermeld waaraan elke inschrijving dient te voldoen. Alle gevraagde informatie, documenten, verklaringen etc. dienen bij de inschrijving te worden overlegd, en waar nodig gedateerd en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Het indienen van een volledige Inschrijving is een eerste vereiste voor verdere deelname. Mocht om welke reden dan ook de inschrijving onvolledig of onduidelijk zijn, dan heeft de opdrachtgever het recht, en dus niet de verplichting, om de inschrijver om die informatie te vragen. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het correct en tijdig indienen van

een volledige inschrijving. Indien de opdrachtgever overgaat tot het opvragen van extra informatie dient de inschrijver de gevraagde informatie binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek, digitaal aan te leveren.

Uitsluitingsgronden

Na de beoordeling op volledigheid volgt de daadwerkelijke toetsing van de inschrijvingen. De toetsing geschiedt op basis van de in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument geformuleerde uitsluitingsgronden en minimumeisen.

Minimum eisen

Wanneer één of meer van de inschrijvers voldoen aan één of meer van de uitsluitingsgronden of niet aan één of meer van de minimumeisen, worden deze inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onvolledige of onjuist ingediende inschrijvingen terzijde te leggen en de betreffende inschrijvers van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

3.6. Opschortingstermijn

Een afgewezen inschrijver die zich niet kan verenigen met de beslissing van de opdrachtgever dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland. Een kort geding dat aanhangig wordt gemaakt na deze termijn, schort de gunning niet meer op. Mocht één of meer afgewezen inschrijvers (gerechtelijke) stappen tegen het gunningsbesluit nemen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De definitieve gunning van de opdracht aan de winnende inschrijver vindt niet eerder plaats dan nadat de opschortende termijn is verstreken, zonder dat in kort geding tegen het voornemen tot gunning is opgekomen. In het geval dat binnen de opschortende termijn een kort geding wordt aangespannen, wordt de overeenkomst pas aangegaan indien en zodra uitspraak is gedaan in kort geding, inhoudende dat de gunning rechtmatig is. Indien van het vonnis van de voorzieningenrechter in eerste aanleg in hoger beroep wordt gegaan, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om over te gaan tot gunning van de onderhavige opdracht zonder de uitkomst van het hoger beroep af te wachten. De gunning wordt conform de ter zake geldende voorschriften gepubliceerd.

3.7. Prijs

Inschrijver garandeert de aangeboden dienstverlening tegen het geoffreerde bedrag zoals genoteerd op het prijzenformulier (bijlage 8).

3.8. Indexatie

De overeengekomen prijzen/tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende het eerste jaar. Stijging van prijzen/tarieven kan voor het eerst op 1 januari 2021 plaatsvinden, met dien verstande dat de stijging van prijzen/tarieven vanaf deze datum nooit hoger kan zijn dan de verhoging conform de indexatie in de CBS consumentenprijsindex alle huishoudens, reeks 2019=100. Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk 6 weken voorafgaand aan het indexeringsmoment een overzicht van de voorgestelde kostenverhoging.

3.9. Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen tot tenminste 90 dagen na de uiterste inleverdatum van de inschrijvingen. De opdrachtgever kan de inschrijvers verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Indien tegen de gunningbeslissing tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt (zie § 3.5), eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen

na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg is beslist, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode van 90 dagen.

3.10. Communicatie

Vragen en/of verzoeken met betrekking tot dit aanbestedingsbestek kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden gesteld. Dit kan tot 12 februari 2020 tot 23:59 uur. Antwoorden en/of reacties worden op 14 februari 2020 vóór 17 uur digitaal aan de geïnteresseerde inschrijvers verstrekt.

3.11. Planning

De onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure.

Omschrijving	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	16 januari 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen	12 februari 2020 tot 23:59 uur
Online antwoorden/reacties beschikbaar	14 februari 2020 vóór 17 uur
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	2 maart 2020 tot 12:59 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	2 maart 2020 tot 13:00 uur
Voorlopige gunning	5 maart 2020
Definitieve gunning	27 maart 2020
Start dienstverlening	20 april 2020

Alle data zijn onder voorbehoud. De opdrachtgever is gerechtigd deze data te wijzigen. Aan de planning kunt u daarom geen rechten ontlenen. In geval van wijziging of vertraging in de planning schuiven de data voor de Inschrijvers evenredig naar achteren (gerekend in werkdagen). De opdrachtgever stelt Inschrijvers van een eventuele wijziging of vertraging tijdig op de hoogte.

3.12. Voorwaarden

Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings-, en andere algemene voorwaarden van Inschrijvers en/of brancheorganisaties worden van de hand gewezen. De Inkoopvoorwaarden van de gemeente Nieuwegein zijn van toepassing (bijlage 4).

Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de opdrachtbrief de gehele of een gedeelte van de aanbestedings-procedure, zonder opgave van redenen, tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de opdrachtgever geen verplichting tot gunning en is zij op geen enkele wijze aansprakelijk of gehouden kosten of schade te vergoeden indien zij de aanbesteding schorst, de planning wijzigt, meldt dat er vertraging optreedt of afziet van gunning.

Tegenstrijdigheden en onjuistheden

Dit aanbestedingsbestek met bijlagen en alle overige tot de aanbesteding behorende stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onjuistheden constateren, dan dient de inschrijver de opdrachtgever schriftelijk te waarschuwen (zie § 3.9). Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsbestek met inbegrip van alle bijlagen tegenstrijdigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn geconstateerd en gemeld terwijl inschrijver die redelijkerwijze wel behoorde te constateren, dan is de inschrijver tekortgeschoten in zijn waarschuwingsplicht. In geval van tegenstrijdigheden tussen bijlagen en het aanbestedingsbestek prevaleert de tekst van het aanbestedingsbestek.

Vergoedingen

Er worden geen inschrijvingsvergoedingen verstrekt. De inschrijver heeft ook geen recht op een vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Vertrouwelijkheid

Dit aanbestedingsbestek met bijlagen en alle overige tot de aanbesteding behorende stukken dienen vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers van belangstellenden en inschrijvers worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen. De gegevens die de opdrachtgever, belangstellenden en inschrijvers in verband met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. De inschrijvingen worden ter beoordeling verstrekt aan de leden van de beoordelingscommissie.

Juistheid geleverde informatie

De inschrijvers staan er voor in dat zij gedurende de gehele aanbestedingsprocedure aan de in dit aanbestedingsbestek gestelde eisen voldoen. Tussentijdse wijzigingen die zich voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van inschrijvers die van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dienen onmiddellijk door inschrijver aan de opdrachtgever te worden voorgelegd (zie § 3.9), zodat de gegevens kunnen worden beoordeeld.

Taal

Alle inschrijvingen en bijbehorende documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld en/of ingevuld. Correspondentie en contacten vinden eveneens in de Nederlandse taal plaats.

Gedeeltelijk inschrijven

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.

Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit aanbestedingsbestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Instemming

Het doen van een inschrijving houdt in dat een inschrijver met de bepalingen uit dit aanbestedingsbestek instemt. Door het indienen van een inschrijving aanvaardt de inschrijver alle voorwaarden, condities en voorbehouden ter zake van deze aanbestedingsprocedure zoals opgenomen in dit aanbestedingsbestek en de overige tot de aanbestedingsprocedure behorende stukken.

Varianten

Het is niet toegestaan om naast een inschrijving conform het aanbestedingsbestek, in zijn geheel of op specifieke onderdelen, varianten in te dienen.

4. Wijze van inschrijving

4.1. Indienen

De Europese aanbestedingsprocedure voor het beheer van de stallingen betreft een volledig digitale aanbesteding via TenderNed. Een geïnteresseerde inschrijver kan de aanbesteding op TenderNed toevoegen aan zijn dashboard.

Datum	: maandag 2 maart 2020
Tijdstip indiening	: vóór 13:00 uur

4.2. Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te zijn ondertekend door de daartoe blijkens een uittreksel uit het Handelsregister bevoegde vertegenwoordiger/statutair bestuurder van de inschrijver die niet ouder is dan drie maanden te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

4.3. Ondernemingen binnen één concern

Voor het project mag slechts één onderneming, behorende tot één concern (als bedoeld in boek 2 van het Burgerlijk Wetboek) een inschrijving indienen. Indien meerdere ondernemingen behorende tot één concern een inschrijving indienen, kan de opdrachtgever door loting bepalen welke onderneming tot de aanbestedingsprocedure wordt toegelaten. De andere tot hetzelfde concern behorende onderneming wordt van verdere deelname uitgesloten.

4.4. Uitvoering werkzaamheden

Via het aanmeldingsformulier dient verklaard te worden dat de inschrijver ook daadwerkelijk en zelfstandig de dienstverlening zal uitvoeren in geval van uiteindelijke opdrachtverlening. Op deze wijze wil de opdrachtgever voorkomen dat een onderneming wordt geselecteerd op basis van referenties van bedrijfsonderdelen die niet bij de daadwerkelijke uitvoering zullen worden betrokken.

5. Uitsluitingsgronden en minimumeisen

5.1. Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de uitsluitingsgronden van een inschrijver. Hiertoe is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) beschikbaar (bijlage 5).

5.2. Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

5.3. Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver te worden beantwoord.

5.4. Minimum eisen

Inschrijvers dienen te voldoen aan de hierna te noemen minimumeisen en daarvan bewijs te leveren door middel van de eveneens hierna te noemen documenten.

Indien de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en er geen uitsluiting gronden aanwezig zijn, wordt beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de volgende minimum geschiktheidseisen. Bij niet voldoen aan deze minimum geschiktheidseisen wordt de inschrijving door de gemeente terzijde gelegd.

5.5. Bewijs van verzekering

Inschrijvers dienen een afdoende verzekering voor Wettelijke Aansprakelijkheid (WA) en beroepsaansprakelijkheid te hebben afgesloten. Met de ondertekening van de Eigen Verklaring geeft inschrijver aan dat de inschrijver bereid is en in staat is, op eerste verzoek, een kopie van de in de onderhavige branche-vigerende verzekeringspolis en -voorwaarden alsnog direct te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt gesteld of niet binnen de bij het verzoek gemelde termijn wordt verstrekt, kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure respectievelijk van gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten en/of schade. Ter zake van deze geschiktheidseis is het niet mogelijk om een beroep op een onderaannemer te doen. De inschrijver dient zelfstandig, volledig aan deze geschiktheidseis te voldoen.

5.6. Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van het overleggen van een meest recente jaarrekening.

6. Opdracht

6.1. Inleiding

Het betreft een EMVI-aanbesteding. Daarbij worden de gunningscriteria Social Return, Kwaliteit, Prijs en Duurzaamheid gehanteerd.

De inschrijvingen worden als volgt gewaardeerd:

criterium	Inhoud	Max punten
Social Return	Inschrijver begeleidt per stalling per doordeweekse dagdienst minimaal 50% personeel met een achterstand op de arbeidsmarkt.	200
Kwaliteit	Inschrijver geeft aan op welke wijze geborgd is dat de in te zetten medewerkers beschikken over de juiste kerncompetenties ten aanzien van bekwaamheid, klantvriendelijkheid en hulpvaardigheid.	200
Prijs	Inschrijver geeft in het prijzenformulier (bijlage 8) aan welke prijzen er gelden voor het beheer van de stallingen	400
Duurzaamheid	Inschrijver geeft aan welke maatregelen worden genomen om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren	200
Totaal		1.000

6.2. Social Return

De opdrachtgever hecht onder de noemer Social Return waarde aan de inzet en de begeleiding van medewerkers die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. In het kader van Social Return begeleidt u als opdrachtnemer van de opdrachtgever alle medewerkers, zowel de eigen medewerkers als de in te zetten medewerkers van de opdrachtgever. Het percentage van de loonsom voor Social Return bij deze aanbesteding is minimaal 10% van de inschrijfsom. De inschrijver geeft in maximaal 400 woorden aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan Social Return.

De beoordelingscommissie waardeert dit criterium met maximaal 200 punten.

6.3. Kwaliteit

De inschrijver geeft in maximaal 800 woorden aan de hand van praktijkvoorbeelden aan op welke wijze gegarandeerd wordt dat medewerkers met de gewenste kerncompetenties worden ingezet bij de opdrachtgever.

De medewerker is:

1. **Klantvriendelijk:** in staat de klant zowel verbaal als non-verbaal op een vriendelijke en beleefde wijze te begroeten, te instrueren en te informeren;
2. **Hulpvaardig:** gevraagd en ongevraagd behulpzaam door klanten naar een plaats te verwijzen alsook op verzoek of op basis van eigen inschatting te helpen bij het stallen van de fiets op bijvoorbeeld de hoge verdieping van de etagerekken of het gebruik van de bagagekluisen.

3. **Vakbekwaam:** ervaringsdeskundige als het gaat om het operationele beheer van een stalling. De medewerker weet op welke wijze dit het beste kan worden uitgevoerd en kan direct worden ingezet met behulp van werkinstructies en de stallingsvoorwaarden.
4. **Zelfredzaamheid:** zelfstandig en houdt het overzicht, stuurt bij waar nodig, stemt af met collega's en neemt besluiten binnen zijn verantwoordelijkheid. Denk hierbij ook aan de wisselende bezettingen van de verschillende stalling, hoe wordt er omgegaan met het aantal bezoekers op de piekmomenten, kan de persoon dan de juiste prioriteiten stellen?
5. **De juiste persoon op de juiste plek:** ingezet op de stalling die het beste bij zijn of haar kerncompetenties past. Een passende omgeving voor de medewerker als het gaat om het aantal drukke en stressvolle momenten per dienst.

De opdrachtnemer wordt verder beoordeeld op de componenten ziekteverzuim en vaste aanspreekpunten. Dit om een waardering te kunnen toekennen aan het hebben van vaste- en ingewerkte medewerkers die met de lokale situatie bekend zijn.

De beoordelingscommissie waardeert dit criterium met maximaal 200 punten.

6.4. Prijs

De goedkoopste inschrijver ontvangt voor zijn aanbieding het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen voor elke € 100,- dat de inschrijving duurder is dan de goedkoopste inschrijving een aftrek van 1 punt.

De beoordelingscommissie waardeert dit criterium met maximaal 400 punten.

6.5. Duurzaamheid

De opdrachtgever hecht onder de noemer Duurzaamheid onder andere waarde aan haar dienstverlening, en die van derden welke in opdracht van de gemeente werken, wat betreft het tegengaan van vervuiling en verspilling. Op hieraan gerelateerde aspecten is een score te behalen (bijlage 9). De scores voor alle aspecten opgeteld vormen de duurzaamheidsscore. De inschrijver met de hoogste duurzaamheidsscore ontvangt voor zijn inschrijving het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen voor de inschrijving een aftrek van 50 punt indien hun duurzaamheidsscore maximaal 10% lager is dan de hoogste duurzaamheidsscore. Inschrijvers met een duurzaamheidsscore die meer dan 10% lager is, ontvangen een aftrek van 75 punten.

De beoordelingscommissie waardeert dit criterium met maximaal 200 punten.

7. Algemene beschrijving van de levering

7.1. Inleiding

De stallingen worden door de opdrachtgever gezien als visitekaartjes van de gemeente. Dit geldt zowel voor de klanten van de winkels als voor personeel de directe omgeving gelegen winkels en kantoren. Naast heel, schoon en veilig dienen ze een prettige uitstraling te hebben. De opdrachtgever heeft ruimhartig geïnvesteerd in de stallingen en wil ze in goede staat houden. Zij gaat er daarbij vanuit dat de fysieke aanwezigheid van een beheerder. Dit geeft de klant het gevoel van vertrouwen en veiligheid. Met behoud van voldoende privacy.

7.2. Locaties van de stallingen

Momenteel zijn er twee stallingen in gebruik. In de toekomst, binnen de contracttermijn, worden er nog twee nieuwe stalling gerealiseerd. Zie verder bijlage 1.

7.3. Voertuigen

Er worden diverse categorieën (brom)fietsen in de stalling aangeboden. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen toe te laten en niet toe te laten voertuigen.

Toe te laten:

- Reguliere fietsen
- Elektrische fietsen
- Transportfietsen met mand
- Bakfietsen met twee wielen
- Ligfietsen
- Scooters
- Bromfietsen
- Snorfietsen

Voor bijzonder categorieën fietsen zoals moederfietsen met kinderzitjes is geen ruimte in de rekken. Ook voor klanten met een elektrische fiets die niet zwaar kunnen tillen kan het in het fietsenrek plaatsen van de fiets een opgave zijn. Ter beoordeling van de opdrachtnemer worden genoemde categorieën fietsen op de beschikbare grondvlakken geplaatst. Dit in overleg met de opdrachtgever. Hiervoor is slechts een beperkte capaciteit aanwezig. Ook indien de etagerrekken volledig vol zijn, mogen klanten hun fiets op de nog beschikbare grondvlakken plaatsen. Ten alle tijden dienen de loop- en vluchtroutes vrij te blijven van obstakels. De opdrachtnemer is hiervoor verantwoordelijk.

Niet toe te laten:

- (Mini) steps
- Space scooters
- Bakfietsen met meer dan 2 wielen (lijst met uitzonderingen van toepassing)
- Scootmobiel
- Canta's
- Motorfietsen
- Alle overige (gemotoriseerde) voertuigen met drie of meer wielen

7.4. Producten en diensten

De opdrachtgever heeft de regie over welke producten en diensten er in de stallingen worden aangeboden. De basisproducten die in alle stallingen aanwezig zijn: fietspomp, paraplu's, kluisjes en buggy's. De basisproducten zijn gratis. Waar nodig wordt een reële borg gevraagd om te garanderen dat de producten terugkomen bij de stallingen. Daarnaast zijn in bepaalde stallingen-specifieke producten of diensten beschikbaar. De beschikbaarheid daarvan kan variëren naar dag en tijdstip. Dit betreft bijvoorbeeld

rollators en rolstoelen of het reinigen van fietsen. Voor stallingen-specifieke diensten wordt een kostendekkende prijs gehanteerd. In de grotere stallingen (meer dan 450 plaatsen) is een fietsherstelpunt aanwezig. De aanschaf/levering van stallings-specifieke producten/diensten en de realisatie van een fietsherstelpunt worden in overleg met de opdrachtgever bepaald. Naast de basisproducten en eventuele stallings-specifieke producten/diensten of een fietsherstelpunt staat het de inschrijver vrij om extra producten/diensten aan te bieden. Dit kan bijvoorbeeld de verkoop van koffie, thee, water en/of fruit zijn. Het aanbieden hiervan gebeurt altijd in overleg met de opdrachtgever waarbij het uitgangspunt is dat extra producten/diensten niet mogen leiden tot oneerlijke concurrentie met bestaande aanbieders van vergelijkbare producten/diensten, gevestigd in een straal van 2,5 kilometer rondom de betreffende stalling.

7.5. Uitvoering, taken en werkzaamheden

Beheerder

Opdrachtnemer zorgt voor de aanwezigheid van voldoende beheerders, die zowel op piektijden als ook daarbuiten als gastheer klaar staan voor de klanten van de stallingen. Een beheerder is een servicegerichte toezichthouder met de profieieigenschappen en kerncompetenties van een steward. De beheerder is zich terdege bewust van de risico's en de mogelijke incidenten die zich voor kunnen doen in de stalling. De beheerder beheerst het gastheerschap en heeft verscherpte aandacht voor de veiligheid van klanten en hun eigendommen. In bijlage 10 vindt u het functieprofiel en de taakomschrijving van de functies. De beheerder kan alle aanwezige en voor het gebruik van de stalling noodzakelijke apparatuur, waaronder CCTV en intercom, bedienen en eventuele storingen verhelpen of de betreffende onderhoudsinstantie adequaat notificeren.

Coördinator

Opdrachtnemer zorgt voor een coördinator die tijdens de dagdienst aanwezig is en eindverantwoordelijk is voor het coördineren/begeleiden van alle medewerkers in de stallingen. De coördinator is meewerkend voorman, zorgt voor betrokken, gemotiveerde en enthousiaste medewerkers en geeft leiding aan eigen personeel en de gemeentelijke medewerkers in de stallingen. De coördinator is verantwoordelijk voor een vlekkeloze uitvoering van de dienstverlening en het aanspreekpunt voor de opdrachtgever. In bijlage 11 vindt u het functieprofiel en de taakomschrijving van de functie coördinator. Tijdens weekend- en feestdagen kan de coördinator gedurende openingsuren van de stallingen, na een oproep door een dienstdoende beheerder of de opdrachtgever binnen 45 minuten aanwezig zijn. Buiten openingsuren heeft de opdrachtnemer een telefoonnummer beschikbaar voor noodgevallen. Binnen 5 minuten na een oproep wordt via dit telefoonnummer contact gelegd met de beller. Indien noodzakelijk komt er buiten openingsuren binnen 90 minuten een vakkundig medewerker van (of namens) de opdrachtnemer ter plaatse. De opdrachtnemer mag deze dienst bij een derde partij beleggen, onder dezelfde voorwaarden. Voor de inzet van coördinator tijdens weekend- of feestdagen tijdens openingsuren kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht. Voor de inzet buiten openingsuren worden per incident kosten aan de opdrachtgever doorbelast. De hoogte van deze kosten zijn afhankelijk van tijdstip, type dag en duur. In het prijzenformulier geeft de opdrachtnemer deze kosten op.

7.6. Schoonmaak en onderhoud

Opdrachtnemer draagt namens de opdrachtgever zorg voor schoonmaak en onderhoud van de stallingen, conform de eisen uit bijlage 13.

7.7. Kwantiteitenoverzicht

Op dit moment zijn er twee bewaakte stallingen in Nieuwegein. Binnen de duur van de opdracht wordt dit gefaseerd uitgebreid naar vier bewaakte stallingen. In bijlage 2 zijn 3 varianten benoemd waarvoor middels een kwantiteitenoverzicht de gewenste bemensing

van de stallingen wordt opgegeven. De varianten 2 en 3 worden in goed overleg tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever actief. De implementatietijd wordt gesteld op maximaal 3 maanden vanaf de datum waarop de opdrachtgever het verzoek doet om een variant te activeren. Per stalling verschillen de openingstijden, zowel op normale weekdays als tijdens feestdagen. Dit wordt in het bijlage 3 inzichtelijk gemaakt.

8. Bepalingen

- 8.1. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Nieuwegein
Op deze opdracht zijn van toepassing, voor zover daar in dit bestek niet van is afgeweken, de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Nieuwegein (bijlage 4).
- 8.2. Beschikbaarheid
De opdrachtnemer moet garanderen dat de werkzaamheden binnen de in het bestek genoemde termijnen worden uitgevoerd.
- 8.3. Overmacht/ontbinding overeenkomst
Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan of ziekte van personeel. Indien de opdrachtnemer gedurende een periode van langer dan 1 maand ten gevolge van overmacht zijn verplichtingen niet kan nakomen c.q. tekort schiet in zijn verplichtingen, heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang zonder tussenkomst van de rechter te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.
- 8.4. Overige bepalingen
- Het Nederlands recht is van toepassing;
 - De contractvorm bestaat uit de publicatie, het bestek, de Nota van Inlichtingen, het plan van aanpak en de door de opdrachtgever te verstrekken opdrachtbrief;
 - Wederzijdse correspondentie en communicatie tussen inschrijver/opdrachtnemer en de opdrachtgever vindt plaats in de Nederlandse taal.