



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016 van:

**Exploitatie fietstransferium Houten centrum en
Castellum, beide met bijbehorende commerciële ruimte**

Zaaknr.: 747208

Datum: 09-07-2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen.....	7
1.1 Inleiding.....	7
1.2 Aanbestedende dienst	7
1.3 Omschrijving van de Opdracht.....	8
1.4 Percelen	9
1.5 Varianten	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Communicatie	10
2.2 Contactgegevens	10
2.3 Planning	10
2.4 Uitgangspunten bij de procedure	10
2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden.....	11
2.6 Combinatie, beroep op derden en concern.....	12
2.7 Nota van Inlichtingen.....	12
2.8 Klachtenregeling	13
2.9 Indiening Inschrijving.....	13
2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure	14
2.10.1 Beoordelingsteam.....	14
2.10.2 Beoordelingsprocedure	14
2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria	14
2.11 Gunningsbeslissing	14
2.12 Procedure contracteren.....	15
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1 Algemeen	16
3.2 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden	16
3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	16
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	16
3.3.2 Financieel economische draagkracht	16
3.3.3 Technische bekwaamheid	16
3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	17
3.4 Bewijsvoering	17
4 Minimumeisen	18
4.1 Opdrachtvoorwaarden.....	18
4.2 Programma van eisen	18
4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	18

4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie.....	18
4.2.3	Eisen ten aanzien van de kwaliteit en onderhoud	19
4.2.4	Eisen ten aanzien van duurzaamheid.....	19
4.2.5	Eisen ten aanzien van verantwoordelijkheden	19
4.3	<i>Bewijsvoering</i>	19
5	Gunningscriteria	20
5.1	<i>Inleiding</i>	20
5.2	<i>Kwalitatief - Bedrijfsplan</i>	20
5.2.1	Beoordeling kwalitatief – bedrijfsplan /visiedocument	20
5.3	<i>Prijsopgave</i>	20
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	21
6	Bijlagen	22
<i>Bijlage 1</i>	<i>Inschrijfbiljet</i>	22
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	23
<i>Bijlage 3</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	23
7	Appendices	24
7.1	<i>Appendix A</i>	24
7.2	<i>Appendix B Huur- en exploitatieovereenkomst</i>	27
7.3	<i>Appendix C Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019</i>	28
7.4	<i>Appendix D Social Return</i>	29
7.5	<i>Appendix E separaat overzicht schoonmaakwerkzaamheden</i>	32
7.6	<i>Appendix F Separaat situatietekening</i>	32

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Contract

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van het Contract. Dit is het document waarin alle afspraken op basis van de informatie uit dit Aanbestedingsdocument staan vermeld. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van het Contract.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het

Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend deel van de opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende diensten en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Stand still termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De sub criteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf-format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Verwerkersovereenkomst

Indien de opdrachtnemer *verwerker* van persoonsgegevens is ten behoeve van de opdrachtgever, dan wordt de verwerking van persoonsgegevens door de verwerker volgens artikel 28 van de *Algemene Verordening Persoonsgegevens* geregeld in een verwerkersovereenkomst die de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke (de opdrachtgever) bindt, en waarin het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en

de categorieën van betrokkenen, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke worden omschreven.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Met dit aanbestedingsdocument wil de gemeente Houten een exploitant contracteren die het Fietstransferium (FT) bij het treinstation Houten en het fietstransferium bij treinstation Houten Castellum voor de komende vijf jaar gaat laten slagen. Het FT is de overstapplaats voor fietsers op het openbaar vervoer en vice versa. Tevens worden er een tweetal cascoruimtes te huur aangeboden, waar aantrekkelijke en levendige commerciële functies in de vorm van een fietswinkel zijn gepland. In de fietswinkel worden werkzaamheden uitgevoerd die passen bij een commerciële winkel (fietsreparatie, fietsverhuur, evt. koffiëcorner).

De gemeente Houten zoekt een partij die de exploitatie van beide FT en de commerciële ruimten voor een periode van 5 jaar (met mogelijkheid tot verlenging van 5 jaar bij gebleken geschiktheid en onveranderde omgevingsaspecten) op zich wil nemen.

De gemeente Houten biedt hiermee een fietsstalling aan voor de OV-reiziger en bezoekers van zowel het centrum van Houten als Houten Castellum. Het zijn tevens plaatsen, waar de bezoeker hun fiets kunnen laten repareren, een fiets kunnen huren e.d.

De gemeente volgt, geleid op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze offerteaanvraag inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze offerteaanvraag en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de Minimumeisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld en de informatie die inschrijvers in dit verband in de Inschrijving dienen aan te leveren.
Hoofdstuk 5	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

Houten ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1962. Het is van oudsher een agrarische gemeente. Binnen de gemeentegrenzen liggen vier kerkdorpen: Houten en 't Goy liggen ten noorden van het Amsterdam-Rijnkanaal en Schalkwijk en Tull en 't Waal ten zuiden ervan. In 1966 werd het dorp Houten aangewezen als groeikern om de snelgroeiende bevolking van Utrecht onderdak te kunnen bieden. De gemeente heeft ruim 50.000 inwoners.

In 2018 is Houten voor de tweede maal door de fietsersbond uitgeroepen tot Fietsstad van Nederland. Een erkenning waar de gemeente Houten jaren aan heeft gewerkt en erg trots op is. Het juryrapport zegt hierover onder andere het volgende: "De jury heeft in haar overwegingen zwaar laten wegen dat in Houten de fiets echt centraal staat in het ruimtelijk- en mobiliteitsbeleid. En dit al bijna 40 jaar lang! Houten slaagt er in een aantrekkelijk stedelijke omgeving te creëren waar mensen graag wonen en verblijven. Tegelijkertijd verleidt die omgeving de mensen om de fiets te pakken".

Gemeente Houten wil met beide FT het hoge niveau van fietsvoorzieningen nog verder opstuwen, waarbij het van groot belang is dat beide FT ook op dit niveau wordt geëxploiteerd en onderhouden. Hier ligt een uitdaging die de gemeente Houten graag met een enthousiaste partij wil aangaan!

De gemeente Houten voert al vele jaren een beleid, waarin de fietser centraal staat. Het is dan ook niet verwonderlijk dat de gemeente het milieu zo min mogelijk wil belasten. Er wordt grote waarde gehecht aan duurzaamheid, zowel binnen als buiten het stadhuis. Ook maatschappelijk verantwoord ondernemen staat hoog op de politieke agenda.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente Houten is op zoek naar een exploitant voor het FT bij station Houten en het FT bij Houten Castellum en de in/aanpandige commerciële ruimtes.

In de periode 2007-2012 is er door ProRail gewerkt aan de vervanging van het centrumstation in Houten en aan de bouw van een nieuw station Houten Castellum. Dit vond plaats in het kader van de spoorverdubbeling van de lijn Utrecht-Geldermalsen, die door het centrum van Houten loopt. Tijdens deze planontwikkeling is de gemeente Houten met ProRail overeengekomen om zowel bij het nieuwe centrumstation als bij station Houten Castellum een Fietsenstalling te ontwikkelen. De gemeente Houten was opdrachtgever voor de bouw van deze onderdelen en is vervolgens ook de opdracht gevende partij voor de exploitatie hiervan.

Deze riante fietsenstallingen hebben vanaf de eerste ideevorming, de naam "Fietstransferium" gekregen. Dit in lijn met de doelstelling om het OV optimaal te faciliteren. De gemeente Houten wil voor haar inwoners en bezoekers hoogwaardige en gratis stallingvoorzieningen aanbieden bij de twee stations in Houten. Met hoogwaardig bedoelt de gemeente Houten, een hoge wijze van kwaliteitseisen, duurzame manier van exploitatie en een werkwijze die waarde toevoegt voor de gebruikers. Dus een werkwijze die past voor degene die de fiets komt stallen en/of ophalen met de kwaliteit die hij/zij mag verwachten bij Fietsstad Houten.

Station Houten Centrum en station Houten Castellum zullen naar verwachting uitgroeien tot stations met in 2025 ca 10.000 in- en uitstappende reizigers per dag waarvan er waarschijnlijk meer dan 60% met de fiets naar het station komen. Deze aanname is gedaan voor het Corona tijdperk waarbij wij niet met zekerheid kunnen vaststellen hoe het eruit ziet na de Coronapandemie.

Omvang van de opdracht

De totale opdracht omvat de exploitatie van beide FT en de inpandige (fiets)winkelruimte, zoals op de bij deze uitvraag behorende tekeningen is aangegeven. De fietswinkel zal gecombineerd met de exploitatie van de FT worden verhuurd. De gemeente Houten biedt de op tekening aangegeven voorzieningen ter beschikking. De functie fietsenstalling en fietswinkel zijn voor dit object in het fingerende bestemmingsplan geregeld. De gemeente Houten draagt tevens zorg voor de technische instandhouding van het objecten;

Gewenst resultaat

De gemeente Houten zoekt een opdrachtnemer die invulling kan geven aan de beleving en wensen van de gemeente Houten met de volgende (zo mogelijk aantoonbare) kerneigenschappen:

Deskundig	op het gebied van het betreffende onderwerp, exploitatie van fietstransferia, de goede manier van werken etalerend die past bij fietsstad Houten
Klantgericht	voldoen aan de behoefte, verwachtingen en wensen van de klant. Wij bedoelen hiermee dat de opdrachtnemer in staat is om de behoefte, wensen en verwachtingen van klanten te vertalen naar succesvolle diensten en dienstverlening.
Professioneel	verricht op een serieuze en vakkundige manier de werkzaamheden met verstand van zaken omtrent het werken in deze branche.
Betrouwbaar	in omgang eerlijk en geloofwaardig. Hiermee bedoelen we een werkwijze waarin respectvol en consistent met gebruikers wordt omgegaan en er geen dingen gebeuren die een ander kan schaden.
Representatief	laat een goede indruk achter en is netjes in presentatie. De gemeente wil graag dat de opdrachtnemer een goede indruk achterlaat en zich eigenaar voelt van deze opdracht. Dat heeft een positief effect op het imago van de opdrachtnemer en de gemeente.

Deze eigenschappen worden van zowel de organisatie, als ook van het in te zetten personeel verwacht. Dit, om de fietsbeleving in Houten op hoog niveau te houden.

Het geslaagde resultaat van deze aanbesteding is in de ogen van gemeente Houten de contractering van een partij die het FT en de commerciële ruimte tot een optimaal functionerende voorziening laten zijn, die goed worden gewaardeerd door de gebruikers en klanten en een voor alle betrokken partijen gezond financieel resultaat opleveren.

De gemeente Houten wenst samen met de exploiterende partij te zoeken naar kostenbesparingen en kwaliteitsverbeteringen tijdens de looptijd van het contract.

Relevante achtergrondinformatie bij de uitvoering van de opdracht

ProRail B.V. is eigenaar van de onder het centrum en de bij Castellum gelegen percelen. Op deze percelen is een zakelijk recht gevestigd ten behoeve van de gemeente Houten. Op deze percelen heeft de gemeente Houten een fietstransferium met commerciële ruimte gerealiseerd die zij vervolgens wil verhuren en exploiteren door een professionele partij.

Audit door NS Stations

NS-stations is eigenaar van de stations en als gevolg daarvan zal NS Stations jaarlijks interne audits doen plaatsvinden in het Fietstransferium. NS Stations informeert de Gemeente over de resultaten van de audit en vervolgacties. De afspraken hebben betrekking op de borging van de kwaliteit en de meting van de kwaliteit. (zie een voorbeeld van een kwaliteit/audit plan in Appendix A)

In deze aanbesteding is de wettelijke verplichting het zittende personeel (12,04 fte) van N-stal over te nemen daar het een overgang van onderneming betreft. De gemeente zal het in de FT werkzame personeel van N-Stal overnemen, dan wel ervoor zorgdragen dat Gemeente, dan wel de door haar nader te contracteren derde, de in de FT werkzame personen van N-Stal een aanbod doet, bestaande uit gelijke arbeidsvoorwaarden, om in dienst te treden bij de Gemeente dan wel de door Gemeente in te schakelen derde.

De gemeente sluit een overeenkomst af met één opdrachtnemer en niet met onderaannemers of ZZP'ers. Het staat de opdrachtnemer wel vrij om binnen haar bieding, kandidaten voor te stellen uit onder aanneming.

De inzet van personeel vanuit sociale werkvoorziening organisaties wordt door de gemeente als een voorwaarde gezien in het kader van duurzaam ondernemen. Zie 4.2.4. en Appendix D.

Ter informatie worden de volgende stukken als bijlagen bij de aanbestedingsstukken beschikbaar gesteld:

- een (voorbeeld) document, Overzicht schoonmaakwerkzaamheden en onderhoud FT, aangeboden functies en algemene onderhoudsbepalingen fietsenwinkel. (Appendix E)
- een situatietekening van de FT Houten centrum en Houten Castellum; (Appendix F)

Met de nieuwe exploitatieorganisatie dient een huur- en exploitatieovereenkomst te worden gesloten. Zie voor de hoofdstukinhoud, Appendix B.

1.4 Percelen

De opdracht is niet in percelen verdeeld, omdat de gemeente één uitstraling belangrijk vindt, de commerciële ruimtes moeten daarnaast gezien worden als aanvullend op de exploitatie van beide FT. En er zijn voldoende marktpartijen die deze opdracht kunnen uitvoeren.

1.5 Varianten

Kostenbesparende varianten mogen worden ingediend. Deze dienen separaat omschreven te worden en kosten dienen gespecificeerd te zijn. Bij de beoordeling van varianten spelen zowel prijs als kwaliteit een doorslaggevende rol.

In het geval van grootschalige aanpassingen op de inrichting van het FT, die volgens de inschrijver de hiervoor genoemde kostenbesparingen opleveren, doet de inschrijver naast de reguliere inschrijving op het standaard plan, een alternatieve inschrijving. Deze zal naast de 1e inschrijving worden beoordeeld.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente Houten	Gemeente Houten
T.a.v. mw. H. Knijf	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
030 6392 611	
Aanbesteding@houten.nl	

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren Opdracht op www.TenderNed.nl	15 juli 2021	
Evt. schouw / informatiebijeenkomst	Indien gewenst op afspraak	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	5 augustus 2021 Wij nodigen u uit om uw vragen eerder dan genoemde uiterste tijd te stellen. De gemeente is van plan om wekelijks een Nota van Inlichtingen te publiceren.	12.00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	20 augustus 2021	
Indienen Inschrijving via www.TenderNed.nl uiterlijk tot (fatale termijn)	30 augustus 2021	12.00 uur
Opening van de Inschrijvingen	30 augustus 2021	13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	7 september 2021	
Stand still termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	27 september 2021	
Geplande startdatum Opdracht	1 december 2021	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:

- (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen
- een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatie of abnormaal laag inschrijven
- de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit Aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de bovengenoemde gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit Aanbestedingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices;

3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota 's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en Inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Tevens dient u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van

vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeente meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding EU openbare aanbesteding fietstransferium Houten 2021. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken en Klimaat ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 1);
- Een UEA (Bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het Inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van het Inschrijfbiljet.**
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 3);
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (werkwijze/visiedocument).

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de offerte vrijgegeven aan de gemeente.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **Het inschrijfbiljet wordt ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.** Op dit document moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderNed.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Wanneer uw offerte niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw offerte uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan een of meer van deze Geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient Inschrijver de UEA (Bijlage 2) rechtsgeldig en volledig in te vullen en in te leveren bij de Inschrijving. Met behulp van Bijlage 3 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het ingediende plan van aanpak beoordeeld. De eisen die aan het plan van aanpak worden gesteld staan in hoofdstuk 5.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan de plannen punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden. Er moeten minimaal 40 punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, zal de Inschrijver in alle gevallen 0 punten op dit onderdeel toegekend krijgen.

Zodra de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel is afgerond, wordt de prijsopgave beoordeeld en zullen de scores voor de prijs worden berekend. Vervolgens worden alle deelscores van het plan van aanpak/visiedocument en de prijsopgave bij elkaar opgeteld en wordt daarmee de eindscore per inschrijver bepaald. Bij een gelijke eindscore zal de hoogte van de punten voor het plan van aanpak doorslaggevend zijn. Mocht bij een gelijke eindscore zowel het aantal verkregen punten voor de prijs als plan van aanpak tevens gelijk zijn, zal er worden geloot.

2.11 Gunningsbeslissing

De gemeente zal, na de volledige beoordeling van de Inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. De Inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de

voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van **20** kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het Contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het Contract. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten Contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeente is het verder van belang dat de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van 1.000.000 per aanspraak en 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een organisatie die:

- over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het exploiteren van een fietstransferium of fietsparkeervoorziening incl. de exploitatie van een fietsenwinkel;
- in staat is om SROI vorm te geven als meerwaarde voor de gemeente Houten.

Binnen deze Opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare deskundigheid op het gebied van fiets parkeren en het exploiteren van een fietsenwinkel;
2. Aantoonbare ervaring op het gebied van begeleiding en werken met SROI-medewerkers in de samenleving;
3. Aantoonbare deskundigheid op het gebied van beheer en onderhoud van gebouwen en openbare ruimte zoals het FT.

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referenties aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving;
- De referentie kent het werkgebied zoals omschreven in deze opdracht;
- De referentie heeft aantoonbare ervaring en is deskundig op het werkgebied fiets parkeren.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008, dan wel kan de opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2008-serie of daarmee gelijkwaardig.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van Inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheid eis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

Door ondertekening van UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient dit binnen een termijn van twee kalenderdagen aan de gemeente te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO-certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 14001 of andere wijze waarop belang van duurzaamheid wordt aangetoond (zie betreffende paragraaf).

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) mogelijke uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf www.houten.nl. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.
- De bij gemeentelijke verordening vastgestelde bouwverordening, compleet met aanvullende en gewijzigde bepalingen.
- De plaatselijke politie- en brandweerverordeningen.
- De normen, voorschriften en aanwijzingen van de plaatselijk optredende nutsbedrijven voor gas, elektra, etc.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	U stemt in met de onder paragraaf 4.1 van dit Aanbestedingsdocument genoemde opdrachtvoorwaarden.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in dit aanbestedingsdocument. Indien u zich niet (geheel) conformeert met deze rechten en verplichtingen, kunt u dit ten tijde in de vragenronde kenbaar maken. In de Nota van Inlichtingen zal aangegeven worden of dit voor ons acceptabel is.
E3	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende aanbestedingsstukken.
E4	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het Contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E6	Indien de verwerking van persoonsgegevens deel uitmaakt van de opdracht stemt u in met het afsluiten van de bewerkersovereenkomst, zie voorbeeld (appendix E).

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E7	Per maand kan er slechts één factuur aan de Opdrachtgever worden verzonden in pdf-formaat aan facturen@houten.nl . De gemeente is daarnaast bezig met het implementeren van het kunnen ontvangen en verwerken van e-facturen wat per november 2018 ook daadwerkelijk een verplichting is voor de Nederlandse overheid. Zodra de gemeente gereed is hiervoor, is de leverancier op eerste aangeven van de gemeente verplicht alleen nog e-facturen te sturen aan de gemeente.
E8	Elke factuur moet worden voorzien: <ul style="list-style-type: none"> • De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen, waaronder naam, adres, postcode, woonplaats, bank/girnummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer, KvK-nummer • Het factuuradres van de Opdrachtnemer • Het totale factuurbedrag exclusief en inclusief BTW • Specificaties van de dienstverlening of levering • Het door de gemeente verstrekte verplichtingnummer

4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit en onderhoud

Eis	Omschrijving
E9	Het dagelijks onderhoud* wordt door/voor rekening van de exploitant uitgevoerd en draagt zorg voor een prettig en veilig verblijfsklimaat, zodanig dat het klantoordeel** minimaal een 8 scoort op de schaal 1-10.
E10	De dienstverlening van de exploitant zal jaarlijks door de gemeente worden onderzocht**, waarbij dit ook minimaal een 8 moet scoren. Ook zal de gemeente zelf een beoordeling doen op de geleverde kwaliteit. Deze beoordeling zal voor 33% meewegen in de totaalbeoordeling; Bij het niet halen van de vereiste scores, dient de opdrachtnemer aanpassingen in zijn organisatie door te voeren die leiden tot verbetering. Bij het wederom niet halen van deze scores in het volgende jaarlijkse onderzoek, is de opdrachtgever gerechtigd het contract vroegtijdig te beëindigen.
E11	Het storing onderhoud/het oplossen van schade door vandalisme (indien niet toe te wijzen aan nalatigheid van de exploitant) is voor rekening van de gemeente Houten. Indien het toe te wijzen is aan nalatigheid van de exploitant zal de gemeente de kosten bij de exploitant in rekening brengen.
E12	De exploitant houdt er in zijn bedrijfsvoering rekening mee, dat het Fietstransferium gratis toegankelijk is en te gebruiken door treinreizigers.
E13	De openingstijden van het FT zijn minimaal conform de treindiensten, met een uitbreiding van minimaal 15 minuten voor de eerste trein en minimaal 15 minuten na de laatste trein, uitgaande van de NS-dienstregeling 2021. Aanpassingen van de openingstijden, als gevolg van een gewijzigde dienstregeling, worden verrekend.
E14	De fietswinkel (incl. commerciële activiteiten) is geopend van minimaal 7.30 uur tot 18.00 uur.
E15	Het gebruik van het Fietstransferium wordt door middel van nader door de exploiterende partij op te stellen en door de gemeente goed te keuren huisregels georganiseerd.
E16	Van de exploiterende partij wordt verwacht dat zij bezoekers aanspreekt op het onjuist stallen van voertuigen.
E17	De exploiterende partij stelt een (jaar)werkplan op na gunning inclusief een "overzicht van verantwoordelijkheden" en legt dit voor start uitvoering opdracht voor aan de gemeente. De gemeente beschikt indien gewenst over een voorbeeld. Na overeenstemming werkt de exploiterende partij conform het gemaakte plan.
E18	Indien er met persoonsgegevens gewerkt zal worden, zal er ook een bewerkersovereenkomst worden gesloten.

4.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E19	Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie appendix D. De gemeente eist dat 5% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return en dat de invulling hiervan in eerste instantie niet direct tot verdringing van huidige medewerkers leidt.

4.2.5 Eisen ten aanzien van verantwoordelijkheden

Eis	Omschrijving
E20	De gemeente wenst samen met de nieuwe exploitant een overzicht vast te stellen van verantwoordelijkheden, schoonmaak en onderhoud fietstransferia, aangeboden functies, en Algemene onderhoudsbepalingen fietswinkel. Zie voor overzicht verantwoordelijkheden Fietstransferia als voorbeeld Appendix E.

4.3 Bewijsvoering

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle bovengenoemde Minimumeisen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is: beste prijs-kwaliteitverhouding Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximumaantal punten
Kwaliteit		60
Prijs		40
		100

5.2 Kwalitatief - Bedrijfsplan

Bij de inschrijving moet een bedrijfsplan (maximaal 10 pagina's A4) worden gevoegd. Uit dit plan blijkt de visie van de Inschrijver ten aanzien van de voorgenomen bedrijfsvoering en kwaliteit. Het bedrijfsplan geeft informatie over de volgende aspecten:

- Uw visie op wijze uitvoering opdracht (max. 20 punten), waarin volgende subonderdelen een plek hebben:
 - Te leveren diensten FT,
 - Visie over eventuele extra bewaakte en betaalde stalling en de prijsstelling en vormen van abonnementen/ dagkaarten; (een gedeelte van de stalling kan eventueel als extra bewaakte stalling worden ingericht die 24 uur beschikbaar is en afgesloten d.m.v. een hekwerk met toegangscontrolesysteem.
 - Visie over dagelijks onderhoud;
 - Visie over een andere wijze van inrichting waardoor de exploitatie en het gebruik van het FT tegen lagere kosten en met minimaal gelijkblijvende kwaliteit kan worden gedaan; in dit geval wordt hiervoor naast de reguliere inschrijving, een alternatieve inschrijving gedaan;
 - Visie op extra voorzieningen die door voor rekening van de inschrijver worden aangebracht en toegevoegde waarde leveren voor de exploitatie van de FT.
- Uw visie op in te zetten mensen en materialen (max 20 punten), waarin aandacht voor inzet personeel FT (denk hierbij ook aan SROI) en dit mede in relatie tot de openingstijden van de winkel en werkplaats;
- Uw visie op wijze van communiceren met de gemeente en eventueel omwonenden (max 10 punten) met daarin uw visie over marketing en klantbenadering;
- Uw visie op duurzaamheidsmaatregelen in de ruimste zin van het woord in het kader van deze opdracht. (max. 10 punten)

5.2.1 Beoordeling kwalitatief – bedrijfsplan /visiedocument

De waardering van de onderdelen in het kwalitatief – bedrijfsplan document wordt hoger naarmate:

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven
- actief taalgebruik is toegepast
- de voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd
- de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd
- er beter met belangen van bewoners en gebruikers rekening wordt gehouden

Wij zijn ons ervan bewust dat de beoordeling van de plannen van aanpak subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

5.3 Prijsopgave

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. Gunning vindt plaats op basis van de criteria zoals omschreven in hoofdstuk 4 en 5.

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.
- De Opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in Bijlage 1.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Bij een wijziging van de Opdracht door de gemeente zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- Met ingang van 1 januari 2023 en daarna jaarlijks kunnen tarieven jaarlijks verhoogd/verlaagd worden met het stijgingspercentage van het indexjaarcijfer van de Cao-lonen per maand. Hiertoe dient de Opdrachtnemer uiterlijk 1 november voorafgaande aan het komende jaar waarover de indexering moet plaatsvinden een voorstel in bij de gemeente. Na schriftelijk akkoord van de gemeente kan de Opdrachtnemer de prijzen wijzigen.
- U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de gemeente boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, zal de gemeente deze boete aan u doorberekenen.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw offerte vermeld en wordt aangegeven welk deel van de Opdracht door hen zal worden uitgevoerd.
- Kostenbesparende alternatieven mogen worden ingediend. Deze dienen separaat omschreven te worden en kosten dienen gespecificeerd te zijn. Zie ook paragraaf 1.5 van dit aanbestedingsdocument.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver geeft één prijs voor de totaal geleverde dienst.

De Inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 40 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 32 punten.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

Verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van de dienst voor de gemeente volgens het Aanbestedingsdocument EU openbare aanbesteding Fietstransferium 2021 inclusief Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Verklaring Minimumeisen

Door het ondertekenen van dit inschrijfbiljet verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de Minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van het Aanbestedingsdocument EU openbare aanbesteding Fietstransferium inclusief Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Prijzen (overeenkomstig paragraaf 5.3)

De grijs gearceerde velden dienen ingevuld te worden.

	€
	€

Ondertekening

		Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het document gemaakte opmerking.

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

7 Appendices

7.1 Appendix A

Voorbeeld Kwaliteits/audit plan

De afspraken hebben betrekking op de borging van de kwaliteit en de meting van de kwaliteit.

Interne audit door NS Stations

Onaangekondigd zal NS Stations jaarlijks interne audits doen plaatsvinden in het Fietstransferium.

Frequentie

NS Stations informeert de Gemeente over de resultaten van de audit en vervolgacties.

Audit

Viermaal per jaar vindt er een audit plaats door NS Stations waarvan er twee per jaar gezamenlijk plaatsvinden door NS Stations en Gemeente. Tijdens de audit wordt het Fietstransferium getoetst aan de hand van de controlelijst die NS Stations gebruikt voor de interne audits (zie de controlelijst onderaan het Kwaliteitsplan). Mocht uit een audit enkele verbeterpunten naar voren komen, dan wordt door Partijen afgesproken per wanneer die verbeterpunten zijn gerealiseerd. Daarna wordt zo nodig weer een gezamenlijke audit gepland en gehouden.

Terugkoppeling

NS Stations informeert Gemeente over de uitkomsten van de audits die zij zelf hebben uitgevoerd.

Klantbelevingsmonitor door NS Stations (KBM)

NS Stations verricht jaarlijks een Klantbelevingsmonitor (KBM) waarin het kwaliteitsniveau van het Fietstransferium wordt vastgesteld. De uitkomsten van de KBM worden betrokken bij de jaarlijkse beoordeling van het kwaliteitsniveau.

Toetsingscriterium

Gemiddeld geven de gebruikers van het Fietstransferium het cijfer 8 voor de algehele kwaliteit van het product en de dienstverlening. Het cijfer 8 is gebaseerd op een schaal van 1–10.

Terugkoppeling

NS Stations informeert de Gemeente over de uitkomsten van de KBM en eventuele vervolgacties.

Enquête door de gemeente

Gemeente houdt jaarlijks een enquête onder de gebruikers. In de enquête wordt getoetst op de volgende onderwerpen:

- Gebruikersoordeel omtrent netheid en dagelijks onderhoud.
- Gebruikersoordeel omtrent dienstverlening.
- Gebruikersoordeel omtrent een prettig en veilig verblijfsklimaat.
- Gebruikersoordeel omtrent actuele wensen en innovaties in het Fietstransferium.

De enquête wordt gehouden door middel van het burgerpanel van Gemeente. De uitkomsten van het burgerpanel zijn door middel van een gewogen middeling van de resultaten representatief voor alle inwoners van Houten. De vragen die aan het burgerpanel worden voorgelegd worden in overleg met NS Stations geformuleerd.

Toetsingscriteria

Gemiddeld geven de gebruikers van het Fietstransferium het cijfer 8 voor de hierboven genoemde onderwerpen gezamenlijk. Het cijfer 8 is gebaseerd op een schaal van 1-10.

Terugkoppeling

NS Stations wordt door Gemeente geïnformeerd over de uitkomsten van de enquête.

Veiligheid

NS Stations heeft aangegeven voor de objectieve veiligheid binnen het Fietstransferium zorg te dragen door de inzet van medewerkers die zowel toezicht houden op het Fietstransferium als de camerabeelden in de gaten houden. Ter bescherming van privacygevoelige informatie heeft NS Stations aangegeven een protocol op te stellen en hiernaar te verwijzen in het Huisreglement.

Doorvoeren innovaties

NS Stations zal periodiek bezien in hoeverre het Fietstransferium voldoet aan de actuele wensen van de gebruikers van het Fietstransferium. In geval van behoefte aan innovaties in het Fietstransferium maakt NS Stations deze kenbaar aan Gemeente in het regulier overleg. Partijen bepalen vervolgens gezamenlijk of en in hoeverre deze gebruikersbehoefte wordt vervuld.

Logboek

In een logboek worden onregelmatigheden bijgehouden over de kwaliteit en de verleende service van het Fietstransferium. Bij terugkerende onregelmatigheden over deze onderwerpen betreft NS Stations de Gemeente. Op verzoek van Gemeente geeft NS Stations inzage in het logboek.

155All-round-bevindingen

Tijdens het periodiek overleg zal Gemeente haar algehele indruk over de exploitatie van het Fietstransferium aangeven. Onderwerpen ter bespreking kunnen zijn:

- samenwerking tussen NS Stations en Gemeente;
- weergave van het Fietstransferium op de website van NS Stations.

Maatstaf

Partijen streven ernaar om problemen die zich voordoen rondom de exploitatie binnen één week aan elkaar kenbaar te maken en voor zover mogelijk binnen één maand te verhelpen.

Restitutie

gestolen en/of beschadigde fietsen welke in het Fietstransferium zijn gestald, worden, afhankelijk van de dagwaarde, vergoed tot een maximum van €150,- per fiets door NS Stations indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- De fiets is gestald conform de huisregels.
- De fiets staat op slot.
- De eigenaar van de fiets overhandigt twee fietssleutels en het proces-verbaal van aangifte bij de politie.
- Door de verzekering vindt geen uitkering plaats.

Afsluitbaarheid

Bovenstaande plicht tot restitutie door NS Stations geldt vanaf het moment van officiële ingebruikname van het fietstransferium voor incidenten die aantoonbaar hebben plaatsgevonden tijdens openingsuren van het Fietstransferium. Buiten openingsuren gaat de plicht tot restitutie in vanaf het moment dat de afsluitbaarheid van het Fietstransferium voldoende geborgd is. Partijen verklaren hierbij dat aan die eis inmiddels is voldaan en dat de plicht tot restitutie zowel tijdens als buiten de openingsuren geldt.

Controlelijst voor audits Fietstransferium

Nummer	Vraag	Normering
1	Is het communicatie materiaal (ov fiets communicatie, openingstijden, tarieven en huisregels) in huisstijl, actueel en in goede staat?	Alle communicatie hangt in het voorportaal aan de rechterkant bij binnenkomst. Openingstijden zijn aan de buitenkant vanaf buiten de fietsenstalling zichtbaar.
2	Dragen medewerkers schone bedrijfskleding?	Medewerker draagt schone bedrijfskleding
3	Maakt de medewerker oog contact met de klant en wordt de klant begroet (goede morgen, goede middag, goede avond)?	Medewerker maakt oog contact en begroet de klant, goedemorgen, goedemiddag, goede avond.
4	Is de medewerker zichtbaar voor de klant, heeft de medewerker een actieve houding en wordt de klant altijd op nummer 1 gezet?	Medewerker is zichtbaar voor de klant, heeft een actieve houding en zet de klant altijd op 1.
5	Is de stalling gedurende de gestelde openingstijden open?	De stalling is gedurende de gestelde openingstijden open.
6	Is de entree en de stalling op het eerste gezicht schoon en onbeschadigd (schone gevel/pui, logo/lichtbakken, ramen, vloer, deurmat, kauwgom)?	Entree, stalling op het eerste gezicht schoon en onbeschadigd (schone gevel/pui, logo/lichtbakken, ramen, vloer, deurmat, kauwgom)
7	Brandt en werkt alle verlichting in de fietsenstalling?	In de fietsenstalling brandt en/of werkt alle verlichting
8	Staan de fietsen op de daarvoor aangewezen plekken?	Fietsen staan in de rekken, buitenmodel fietsen staan op de daarvoor aangewezen plek.
9	Worden zwerffietsen gelabeld?	Zwerffietsen zijn gelabeld, zodat de klant weet dat hij daar niet mag parkeren
10	Zijn de weesfietsen gelabeld en staan ze netjes bij elkaar?	Weesfietsen zijn gelabeld en staan bij elkaar
11	Adviseert de medewerker de klant waar de fiets geparkeerd kan worden (is de medewerker op de hoogte van de lege plekken in de stalling)?	Medewerker weet waar de vrije plekken in de stalling zijn
12	Zijn de ingangen, doorgangen, (nood-)uitgangen en vluchtwegen vrij van opslag, obstakels en fietsen?	Ingangen, doorgangen, (nood-)uitgangen en vluchtwegen zijn vrij van opslag, obstakels en fietsen.
13	Staat het schoonmaak materiaal uit het zicht van de reiziger?	Het schoonmaak materiaal staat uit het zicht van de reiziger.
14	Zijn de aanwezige gebreken gemeld?	Er zijn geen gebreken aan de stalling indien wel het geval dan zijn deze gemeld
15	Is de stalling bezem schoon, ligt er geen los vuil, geen kauwgom en geen spinnenrag?	De stalling is bezem schoon, geen los vuil, geen kauwgom en geen spinnenrag.
16	Zijn de OV fietsen bij uitgifte schoon en heel?	De OV-fietsen zijn schoon en heel.
17	Staan alle OV fietsen netjes op een rij of in de stallingrekken?	Alle OV fietsen staan netjes op een rij of in de stallingrekken
18	Komen de aantallen in de Reisplannerapp overeen met aanwezige voorraad?	Aantal OV fietsen in de stalling komt overeen met aantal fietsen in de reisplannerapp.
19	Is de procedure van defect melden en het melden van een meegenomen sleutel bekend bij iedere medewerker?	Elke medewerker weet hoe hij/zij een OV fiets defect moet melden of als meegenomen sleutel moet aanmelden.
20	Staan de defecte OV fietsen apart?	Defecte OV fietsen staan apart
21	Zijn de blusmiddelen aanwezig en zijn deze gekeurd?	Zijn de blusmiddelen aanwezig en zijn deze gekeurd. Is de keuringstermijn niet overschreden

7.2 Appendix B Huur- en exploitatieovereenkomst

De gemeente stelt samen met de nieuwe exploitant op basis van dit aanbestedingsdocument en Inschrijving een huur- en exploitatieovereenkomst op. De volgende onderdelen zijn o.a. onderdeel van deze overeenkomst:

Beschrijving van de Partijen

Overwegingen

Definities

Artikel 1 Het gehuurde

Artikel 2 Duur en einde

Artikel 3 Huurprijs en exploitatievergoedingen (op te vragen bij de gemeente)

Artikel 4 Exploitatie

Artikel 5 Commerciële ruimte (fietsenwinkel) en onderhoud

Artikel 6 Personeel

Artikel 7 Kwaliteit, monitoring en evaluatie

Artikel 8 Oplevering

Artikel 9 Algemene bepalingen

Bijlage 1 Huisreglement

Bijlage 2 Kwaliteitsplan

Bijlage 3 Ruimten FT

Bijlage 4 Stallingshandboek

Bijlage 5 Ruimten fietsenwinkel

Bijlage 6 Onderhoud en schoonmaak

Bijlage 7 Casco

Bijlage 8 Functies

Bijlage 9 Calamiteitenlijst

Bijlage 10 proces-verbaal van oplevering FT en fietsenwinkel

Bijlage 11 Algemene onderhoudsbepalingen Fietsenwinkel

Bijlage 12 Overige documenten

7.3 Appendix C Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente.

7.4 Appendix D Social Return



Werken aan werk | Kansen bieden | Samen met onze partners

Social Return on Investment

De gemeenten waarvoor WGSP Lekstroom werkt (Lopik, Houten, Nieuwegein en IJsselstein) willen zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom hebben zij in hun aanbestedingsbeleid sociale voorwaarden opgenomen; social return.

Wat betekent dat: social return?

Dit houdt in dat u als opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdrachtsom invult door social return. Deze invulling geldt ook als er sprake is van meerwerk binnen de opdracht. In de meeste gevallen bent u verplicht om 5% van de opdrachtsom in te zetten voor social return. Soms valt dit percentage hoger of lager uit.

In deze handleiding geven we aan hoe u invulling kunt geven aan social return. Daarnaast laten we zien hoe de bouwblokkenmethode werkt om uw inspanningen voor de social return verplichting – de inspanningswaarde - te meten.

Invulling social return

U kunt op verschillende manieren invulling geven aan social return. U kunt dit bijvoorbeeld doen door:

- Duurzaam betaald werk aan werkloos werkzoekenden aan te bieden
- Werkzoekenden uit de doelgroep social return te ondersteunen bij het vergroten van hun kennis, vaardigheden en arbeidsritme om de stap naar duurzaam betaald werk te kunnen maken
- Een stage- en/of leerwerkplek aan te bieden
- Sociaal in te kopen. Neem producten en/of diensten af van sociale ondernemingen of sociale werkvoorzieningen die medewerkers in dienst hebben uit de doelgroep
- Uw kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep te delen: u kunt een klas van een praktijkschool adopteren, een cursus geven, scholing aanbieden of een rondleiding door uw bedrijf verzorgen
- In scholing en ontwikkeling van de bij u werkzame social return medewerkers te investeren waardoor deze mensen duurzaam aan het werk kunnen blijven. Dit kan uiteindelijk ook bij een andere werkgever zijn
- Initiatieven te ondersteunen van inwoners in de Lekstroomgemeenten die projecten ontwikkelen gericht op het versterken van de sociale basis. Het gaat om thema's als talentontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Kaders invulling social return

- De invulling van social return is maatwerk. De adviseur social return denkt graag met u mee over de mogelijkheden en kansen hoe u social return het beste invult binnen uw bedrijf.
- Social return activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook elders in uw organisatie of bij uw onderaannemer of leverancier.
- U blijft hoofdeverantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting.
- De social return verplichting moet binnen de looptijd van uw opdracht gerealiseerd en verantwoord worden.

- Het in dienst nemen van een werkloos werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van uw opdracht, met een maximum van 4 jaar als invulling social return.
- Hebt u maximaal 6 maanden voor gunning van de opdracht een medewerker uit de doelgroep aangenomen? Deze inzet wil de gemeente graag belonen waarderen. Dan geldt als invulling van social return de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Inspanningswaarden in bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die u levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

Bouwblokken In dienst nemen van werkloos werkzoekenden	Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week)
Participatiewet	€ 40.000,00
Doelgroep banenafpraak	€ 50.000,00
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs/werkplek voor Entree-opleiding (MBO niveau 1)	€ 35.000,00
WIA/WAO	€ 40.000,00
WW	€ 20.000,00
MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 35.000,00
MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 20.000,00
Niet-uitkeringsgerechtigde (werkloos werkzoekende)	€ 10.000,00
Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden	
Werkzoekende is ouder dan 50 jaar	Bonus € 10.000
Statushouders en personen met een taalachterstand	Bonus € 10.000
Aanbieden vast dienstverband	Bonus € 10.000
Maatwerk	
Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorzieningen	Factuur van de gemaakte kosten (excl. btw)
Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief	Per medewerker € 100,00 per besteed uur
Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return	Factuur van de gemaakte kosten of per medewerker € 100,00 per besteed uur
Mobiliteit van doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return
Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is ingegaan vanaf 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet werk en bijstand (WWB) en een deel van de Wajong
- WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Doelgroep banenafpraak: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafpraak uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

Proces na gunning

Is de opdracht definitief aan u gegund? Neem dan binnen een week contact op met de adviseur social return via info@wgsp-lekstroom.nl voor een adviesgesprek. Samen stelt u een plan van aanpak op. Hierin staat:

1. een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht
2. ideeën hoe u Utrechtse werkloos werkzoekenden betreft bij de invulling van social return
3. de (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde
4. de bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de in te vullen inspanningswaarde

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat het plan binnen drie weken na het adviesgesprek wordt voorgelegd aan de adviseur social return. De adviseur social return kan deze termijn op uw verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal twaalf weken.

Resultaten vastleggen

Als opdrachtnemer bent u verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en deze vast te leggen in het daartoe aangewezen registratie- en monitoringssysteem.

Meer informatie

Met vragen of opmerkingen over social return kunt u terecht bij info@wgsp-lekstroom.nl.

7.5 Appendix E separaat overzicht schoonmaakwerkzaamheden

(Voorbeeld) Excel document Overzicht schoonmaakwerkzaamheden en onderhoud FT, aangeboden functie en algemene onderhoudsbepalingen fietsenwinkel.

7.6 Appendix F Separaat situatietekening

Situatietekeningen Houten Centrum en Houten Castellum.