

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Leasen van fietsen

Zaaknummer: 845947

Datum: 29 juli 2024 def

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Juridisch kader	5
1.6	Planning.....	5
1.7	Percelen.....	5
1.8	Varianten	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Uitsluitingsgronden.....	7
3.3	Geschiktheidseisen	7
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	7
3.3.2	Beroepsbevoegdheid	7
3.3.3	Financieel economische draagkracht	7
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	7
3.3.5	Kwaliteitsborging	8
3.4	Bewijsvoering.....	8
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	9
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	9
4.2	Programma van eisen.....	9
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking.....	9
4.2.2	Eisen ten aanzien van de dienstverlening algemeen.....	9
4.2.3	Eisen ten aanzien van de levering van de fiets	10
4.2.4	Eisen ten aanzien van het onderhoud en reparatie.....	11
4.2.5	Eisen ten aanzien van einde leasetermijn	11
4.2.6	Eisen ten aanzien van de facturatie	12
4.3	Bewijsvoering.....	12
5	Gunningscriteria	13
5.1	Inleiding.....	13
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument.....	13

5.2.1	Beoordeling visiedocument	13
5.3	Prijsopgave	14
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	14
6	Aanbestedingsprocedure.....	15
6.1	Indiening inschrijving	15
6.2	Uitgangspunten	15
6.3	Nota van inlichtingen	16
6.4	Klachtenregeling.....	17
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	17
6.5.1	Beoordelingsteam.....	17
6.5.2	Beoordelingsprocedure	17
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria	18
6.6	Gunningsbeslissing.....	18
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	18
7	Bijlagen	20
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019	20
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
Bijlage 3	Volmacht tekeningsbevoegdheid	20
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	21
Bijlage 5A	Prijsopgave	22
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst	23
Bijlage 7	Model verwerkersovereenkomst	26

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') wil een raamovereenkomst afsluiten met betrekking tot het leasen van fietsen voor de medewerkers van de gemeente. De gemeente wil haar medewerkers een duurzaam en gezond alternatief bieden voor woon-werkverkeer. De raamovereenkomst heeft een looptijd van vier jaar en kan twee maal met één jaar of één maal met twee jaar verlengd worden. De maximale mogelijke looptijd is daarmee 6 jaar.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)).

1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

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).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Verwijzing naar de algemene inkoopvoorwaarden van Houten
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat – invulbaar pdf)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5A: Prijsopgave
- Bijlage 5B: Prijsopgave in detail (separaat excelformulier)
- Bijlage 6: Conceptraamovereenkomst
- Bijlage 7: Model verwerkersovereenkomst

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	Di 30 juli 2024	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	Ma 26 augustus 2024	12:00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	Do 29 augustus 2024	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	Di 3 september 2024	12:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	Ma 9 september 2024	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	Do 19 september 2024	12:00 uur
Opening van de kluis	Do 19 september 2024	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	Ma 30 september 2024	
Definitieve gunning	Ma 21 oktober 2024	
Geplande startdatum opdracht (indien mogelijk)	vrij 1 november 2024	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

1.7 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang of gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

Het fietsleaseprogramma zal beschikbaar zijn voor alle medewerkers van de gemeente ten behoeve van het woon-werkverkeer, waarbij rekening wordt gehouden met de verschillende behoeften en voorkeuren van de medewerkers. Het moet wel gangbaar type fiets zijn. Onder gangbare types vallen: e-bike, stadsfiets, racefiets, speed-pedelec, mountainbike (e-)bakfiets of vouwfiets.

De omvang van het programma zal afhangen van de interesse van de medewerkers en de beschikbare financiële middelen.

De toekomstige contractpartner van de gemeente is in staat een breed assortiment fietsen te bieden in verschillende prijscategorieën. U beschikt over heeft een goed werkend bestelsysteem. U bent in staat om o.a. passend onderhoud en pechhulp te bieden. In de beginfase adviseert u daarnaast de gemeente om tot een passende vorm van een addendum met medewerker/berijder van de fietsen te komen. Dit addendum wordt toegevoegd aan de arbeidsovereenkomst met de medewerker/berijder. Zie voor (nadere) eisen aan de gevraagde dienstverlening, hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument.

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

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u 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

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
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.

3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

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.

3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd 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.

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.

3.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van leasen van fietsen.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over 1 referentie.

1. Leasen van fietsen

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. U levert verder minimaal volgende informatie in per referentie:

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;

- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u uitgevoerde dienst daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.3.5 *Kwaliteitsborging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis 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 u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

- 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-9001;2015 of een gelijkwaardige vorm. Hier volgt nadere afstemming over.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

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 [Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(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.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptovereenkomst, bijlage 6. Indien u zich niet (geheel) conformeert aan de conceptovereenkomst, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de nota van inlichtingen wordt aangegeven of dit voor ons acceptabel is.
E3	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.
E4	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	Daar het verwerken van persoonsgegevens deel uitmaakt van de opdracht stemt u in met het afsluiten van de bewerkersovereenkomst (bijlage 8).
E6	Minimaal één maal per jaar is er overleg tussen u en de gemeente. U bent verantwoordelijk voor het inplannen van het overleg. Indien nodig zullen er meerdere overleggen zijn.
E7	U voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek uit over de levering, de services; onderhoud en voor zover van toepassing reparatie, pechhulp, schadeafhandeling en helpdesk. Uw dienstverlening en die van de eventueel betrokken fietsenwinkels en geleverde fietsen dient door de berijder/medewerker beoordeeld te worden met een cijfer op de schaal 1-10. U dient over het geheel gemiddeld minimaal 6,5 te scoren. Deze exacte opzet van het KTO behoeft afstemming met en goedkeuring door de gemeente.
E8	U draagt zorg voor een maandelijkse rapportage aan de hand waarvan de gemeente van alle leasefietsen eenvoudig kan controleren of het leasebedrag dat tot stand is gekomen conform de inschrijving en het format van het prijzenblad is.
E9	Bij beëindiging van de overeenkomst werkt u te allen tijde mee om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar een nieuwe opdrachtnemer. Het tijdig ter beschikking stellen van gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit. De opzet wordt bij de start van de overeenkomst tussen u en de gemeente afgesproken.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de dienstverlening algemeen

Eis	Omschrijving
E10	U bent in staat om het volgende te leveren: normale stadsfietsen, elektrische fietsen, elektrische bakfietsen, racefietsen, mountainbikes, speed pedelecs en vouwfietsen.



E11	U bent in staat om een breed assortiment te bieden in verschillende prijscategorieën. Het assortiment omvat minimaal drie verschillende gangbare kwaliteitsmerken fietsen. Deze kwaliteitsmerken hebben een hoge naamsbekendheid, goede reputatie en zijn toonaangevend in de markt qua prijs en kwaliteit.
E12	Het assortiment dat u aanbiedt toont u op een online platform. Hierbij is inzichtelijk wat de specificaties zijn van de fiets en de aanschafprijs inclusief eventuele accessoires.
E13	De door u aangeboden fietsen dienen te voldoen aan de wettelijke voorschriften.
E14	U plaatst online een overzicht met aangesloten fietsenwinkels.
E15	De berijder/medewerker kan bestellen via een online platform. De leaseaanvraag wordt pas in behandeling genomen na akkoord van de Opdrachtgever.
E16	Alle fietsen worden geleverd op basis van Full Operational Lease. In het vaste bedrag per maand zijn alle kosten verdisconteerd (afschrijving, rente, verzekering, reparatie, onderhoud, banden, schade, transport, vervangend vervoer etc.). U blijft eigenaar van de fiets.
E17	De looptijd van de individuele leaseovereenkomst voor een fiets bedraagt standaard 3 jaar (36 maanden). Een afwijkende looptijd mag optioneel in bepaalde gevallen.
E18	In de individuele leaseovereenkomst wordt geen maximumaantal kilometers opgenomen.
E19	De leaseprijs is inclusief eventuele losse accessoires. Losse accessoires zoals bijvoorbeeld fietstassen, windschermen, fietsmanden etc. mogen door berijder/medewerker worden besteld met de fiets indien de berijder/medewerker dit wenst. Deze accessoires worden derhalve opgenomen in de leaseprijs.
E20	U draagt zorg voor een allrisk verzekering voor diefstal van fietsen. Voor schade aan de fietsen bedraagt het eigen risico voor de berijder/medewerker niet meer dan € 50,-. In geval van diefstal is er geen sprake van een eigen risico. De berijder/medewerker zal bij diefstal aangifte doen.

4.2.3 Eisen ten aanzien van de levering van de fiets

Eis	Omschrijving
E21	De fiets wordt afgeleverd op het door de gemeente vooraf aangegeven adres. De levering kan ook via een lokale fietsdealer.
E22	Alle transporten met betrekking tot het afleveren van de fiets is voor uw rekening.
E23	De fiets wordt binnen 4 – 5 weken geleverd, tenzij anders vooraf contractueel afgesproken. Indien deze levertijden niet gehaald kunnen worden, maakt u dit vooraf kenbaar bij de berijder/medewerker en de gemeente inclusief een onderbouwing.
E24	U voorziet de orderbevestiging van de volgende informatie: • Merk, type, uitvoering van de fiets • Opties en accessoires • Cataloguswaarde (voor de bijtelling) • Order/opdracht/uw referentienummer • Looptijd in maanden • Type verzekering • Totaal maandtarief (lease per maand en hierbij verzekering, onderhoud, afschrijving, restwaarde en accessoires apart benoemd als kostencomponenten) • Verwachte afleverdatum • Overeengekomen afleverlocatie is in overleg met berijder/medewerker.
E25	Alle relevante documenten worden meegeleverd in een berijdersmap (hierbij valt te denken aan handleiding, schadeformulier, groene kaart en overige informatie die van belang is), deze mag ook digitaal aangeleverd worden.
E26	U draagt zorg voor een methode waarmee de berijder/medewerker de ontvangst van de fiets en het voldoen van de fiets aan de overeengekomen specificaties kan bevestigen, op een zodanige manier dat onomstotelijk kan worden aangetoond dat het de berijder/medewerker is geweest die de bevestiging heeft gegeven.
E27	Alle fietsen worden door u gebruiksklaar afgeleverd op de juiste maatinstelling voor de berijder/medewerker met een door de verzekering goedgekeurd en vereist slot. Indien de verzekering meerdere sloten vereist, worden meerdere sloten meegeleverd.



4.2.4 Eisen ten aanzien van het onderhoud en reparatie

Eis	Omschrijving
E28	Preventief onderhoud is inclusief alle gemaakte kosten zoals o.a. voorrij-, haal- en brengkosten, klein materiaal, milieutoeslag, smeermiddelen en vloeistoffen.
E29	U biedt minimaal van maandag t/m vrijdag pechhulp (reparatie, onderhoud, schade, mogelijk vervangend vervoer) binnen 24 uur na melding.
E30	De berijder/medewerker van de fiets neemt rechtstreeks contact met u op over operationele zaken zoals het inplannen van onderhoud, schadeherstel inplannen van reparatieafspraken en vragen met betrekking tot de bediening van de fiets. U heeft hiervoor een telefoonnummer, e-mailadres en online platform beschikbaar.
E31	U bent verantwoordelijk voor ingebruikname, reparatie, onderhoud, schadeherstel en retourneren van de fietsen. Indien bij schadeherstel dit niet mogelijk is op de locatie waar de fiets zich bevindt, kunt u de fiets meenemen naar de eigen servicelocatie. Na het herstel brengt u de fiets weer terug naar de berijder/medewerker op de afgesproken locatie.
E32	Voor reparatie, onderhoud en schadeherstel kunnen de fietsen aangeboden worden op werkdagen (maandag tot en met zaterdag tussen (8:30 uur en 17:00 uur). Dit dient binnen een straal van maximaal 10KM vanaf de gemeente plaats te vinden.
E33	Voor preventieve onderhoudsbeurten mogen de fietsen maximaal twee werkdagen buiten gebruik zijn, mits deze voor 10.00 uur aangeboden is. Er wordt kosteloos passend vervangend vervoer geregeld.
E34	Voor reparaties en schadeherstel mogen de fietsen maximaal vijf werkdagen buiten gebruik zijn, mits deze voor 10.00 uur aangeboden is. Tijdens de reparatie moet er altijd kosteloos gelijkwaardig vervangend vervoer geregeld worden.
E35	U voert preventief onderhoud uit aan de fietsen volgens een frequentie die nodig is om de fiets in goede conditie te houden volgens algemeen gangbare normen.

4.2.5 Eisen ten aanzien van einde leasetermijn

Eis	Omschrijving
E36	Bij het aflopen van de individuele leasetermijn of tussentijds beëindiging van de individuele leasefiets, handelt u de afrekening af met de gemeente. De gemeente handelt dit vervolgens af met de berijder/medewerker op grond van het addendum bij de arbeidsovereenkomst die de gemeente overeenkomt met de berijder/medewerker voor het gebruik van de fiets. U maakt een afzonderlijke factuur voor de overname van de leasefiets onder vermelding van de naam van de berijder/medewerker. Indien u van mening bent dat deze afhandeling door u niet mogelijk is, dan ontvangt de gemeente graag een voorstel. Dit is onder voorwaarde dat de afhandeling van de (vroegtijdige) beëindiging een minimale inspanning van de gemeente vraagt.
E37	Indien een fiets vervangen moet worden omdat de looptijd van de leaseovereenkomst verstrijkt, informeert u tijdig de berijder/medewerker. Indien gewenst zet u samen het aanvraagproces of eventuele overname van de fiets door berijder/medewerker in gang.
E38	U geeft de berijder/medewerker de 1e optie om de fiets na afloop van de leaseovereenkomst van u over te kopen voor de dan geldende restwaarde conform de prijsstelling in het prijzenblad. De restwaarde is gelijk aan de aanschafprijs minus cumulatieve afschrijving, welke belastingtechnisch dient te voldoen aan de reële economische aarde. De restwaarde wordt ruim voor het einde van de leasetermijn door u kenbaar gemaakt op het online platform of per e-mail.
E39	U biedt de berijder/medewerker die uit dienst gaat de fiets ter overname aan tegen de restwaarde conform de prijsindicatie in het prijzenblad. Vooraf moet uit het prijzenblad duidelijk blijken welke kosten tussentijdse overname of tussentijds inleveren van de fiets heeft voor de berijder/medewerker.
E40	Indien een berijder/medewerker overlijdt, dan stopt de leaseovereenkomst voor de desbetreffende fiets per direct zonder bijkomende kosten voor de gemeente of de berijder/medewerker. De fiets zal in overleg bij u worden ingeleverd.

4.2.6 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E41	Per maand kan er slechts één totaalfactuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E42	De facturatie vindt vooraf plaats. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst in november de factuur ontvangt voor december.
E43	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • Verplichtingsnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingsnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.
E44	De leasekosten zijn maximaal € 275 (incl. btw en alle bijkomende kosten) per maand, per fiets. Fietsen met een hogere leaseprijs worden alleen in overleg gefaciliteerd binnen de regeling. De gemeente belast de leasekosten door aan de berijder, eventueel verminderd met een werkgeversbijdrage.
E45	De prijs van de fiets bij aanvang van het leasecontract met de medewerker is vast gedurende de gehele looptijd van de leaseperiode van betreffende fiets. Deze kan niet geïndexeerd worden.

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5A) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimeisen gesteld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunnings-criterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit			60
	Werkwijze leaseproces	10	
	Assortiment, levering, service	30	
	Communicatie (ruimste zin)	20	
Prijs			40
			100

5.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument

U voegt bij uw inschrijving een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het visie-werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

- Uw werkwijze ten aanzien van het bestel- en leaseproces. Hoe zorgt u bijvoorbeeld ervoor dat dit zo eenvoudig mogelijk verloopt (max. 10 punten).
- Uw werkwijze ten aanzien het assortiment en de levering. Hoe zorgt u er bijvoorbeeld voor dat het assortiment zo breed mogelijk is en dat de levering en het onderhoud/pechhulp zo dicht bij de berijder/medewerker en gemeente mogelijk is (max. 30 punten).
- Uw visie op wijze van communiceren met de gemeente en berijder/medewerker (max. 20 punten).

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
Uitstekend. De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
Goed. De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	8 punten.
Voldoende. De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
Onvoldoende De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
Ruim onvoldoende De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	2 punten.
Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.	0 punten.

Indien per vraag maximaal 30 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 3 etc.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de door u uitgewerkte onderdelen in het visie-/werkwijzedocument subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het visie-/werkwijzedocument maakt ook deel uit van de overeenkomst/opdracht. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende visie-/werkwijzedocument. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,-- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 5A en 5B geeft u uw prijs op. Het is de bedoeling dat u in bijlage 5B de lichtblauwe en grijze vakken invult. Het bedrag dat staat in F23 neemt u vervolgens over in bijlage 5A.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in bijlage 5B.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

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 Aanbestedingsprocedure

6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5A) 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 de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Prijsopgave bijlage 5A;
- Prijsopgave bijlage 5B inleveren in excelformat;
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), zie hoofdstuk 5.

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

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

6.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
 - om de aanbesteding 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
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.



- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw inschrijving vertrouwelijk 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.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Oorsprong

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. 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.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

Gestanddoeningstermijn

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal twee maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

Vergoeding

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

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver. De gemeente heeft in ieder geval twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen, maar indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

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

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
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.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl))) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

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

6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

6.5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

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

6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

6.5.2.2 Beoordeling gunningscriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het visie-/werkwijzedocument moet minimaal 55% van de totaal op dit onderdeel te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

Na afronding van de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

6.6 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn). Deze termijn is tevens een vervalttermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via aanbesteding@houten.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;

- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

Met het ondertekenen van de raamovereenkomst en de verwerkersovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De verwerkersovereenkomst zal in de periode van de standstill termijn verder worden ingevuld.

7 Bijlagen

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente. ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl)))

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het aanbestedingsdocument gemaakte opmerking onder hoofdstuk 6.1.

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 machtiging verlener 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 machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	

Bijlage 4 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Inschrijver		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 5A Prijsopgave

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van deze prijsopgave bereid tot het uitvoeren van de opdracht voor de gemeente Houten volgens het aanbestedingsdocument 'Leasen van fietsen' inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

Verklaring minimumeisen

Door het ondertekenen van deze prijsopgave verklaart inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van het aanbestedingsdocument 'Leasen van fietsen' inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

Prijzen (overeenkomstig paragraaf 5.3)

U vult uw prijzen in het separaat bijgevoegde exceldocument bijlage 5B. U neemt cel F23 over in onderstaande kolom.

Omschrijving	Bedrag
Totaal lease 36 maanden plus overname (fictief) (F23)	€

Ondertekening

Inschrijver		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 6 Concept raamovereenkomst

De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 26 november 2019, van de burgemeester, vertegenwoordigt door de dhr. R. van Netten, gemeentesecretaris/algemeen directeur, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';
- En
2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Samen te noemen 'de partijen'

In aanmerking nemende dat:

- De Opdrachtgever haar medewerkers een duurzaam en gezond alternatief wil bieden voor woon-werkverkeer.
- De Opdrachtgever daartoe op 30 juli 2024 een aanbesteding is gestart;
- De aanbieding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbieding naar voren is gekomen;
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
Nota van inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsstukken.
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.
Artikel 2 Onderwerp van de raamovereenkomst	
2.1	Leasen van fietsen
Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten	
3.1	Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing. Zie Aanbestedingen (houten.nl) .
3.2	Deze raamovereenkomst en de navolgende stukken vormen gezamenlijk de raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde: a. Deze raamovereenkomst b. Nota('s) van Inlichtingen c. Aanbestedingsdocument met bijlagen d. Algemene inkoopvoorwaarden zoals genoemd onder art. 3.1 e. De door Opdrachtnemer ingediende inschrijving f. De Verwerkersovereenkomst
Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de raamovereenkomst	



4.1	De raamovereenkomst heeft een looptijd van 36 maanden, gaat in op 1 november 2024 en eindigt van rechtswege op 31 oktober 2027.
4.2	Opdrachtgever kan de raamovereenkomst met maximaal 36 maanden verlengen.
4.3	Indien Opdrachtgever gebruikt wenst te maken van de optie tot verlenging, dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer tenminste zes maanden voor het einde van de looptijd van deze raamovereenkomst met elkaar in overleg omtrent een eventuele verlenging.
4.4	Indien de raamovereenkomst is verlengd, dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege uiterlijk op 31 oktober 2030.
Artikel 5 Levering van producten en diensten	
5.1	Het verzorgen van het gehele proces rondom het leasen van fietsen.
Artikel 6 Prijs	
6.1	Het leasebedrag is afhankelijk van de aanschafprijs van de fiets en zal opgenomen worden in de individuele leaseovereenkomsten.
Artikel 7 Betalingen	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De facturen dienen, bij voorkeur, door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening • Verplichtingennummer <deze volgt bij opdracht> *) *)Facturen zonder verplichtingennummer lopen vertraging op in het betaalproces.
Artikel 8 Rapportage en verantwoording	
8.1	U draagt zorg voor een maandelijkse rapportage aan de hand waarvan de gemeente van alle leasefietsen eenvoudig kan controleren of het leasebedrag dat tot stand is gekomen conform de inschrijving en het format van het prijzenblad is.
Artikel 9 Opzegtermijn en beëindiging	
9.1	Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen de raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief, onder opgaaf van redenen, beëindigen met inachtneming van een minimale opzegtermijn van zes maanden. Deze termijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief bij de wederpartij is ontvangen.
9.2	In het geval van fusies en overnames behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de raamovereenkomst, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
9.3	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om na twee schriftelijke waarschuwingen de raamovereenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
Artikel 10 Slotbepalingen	
10.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de raamovereenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de raamovereenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen



	de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan is sprake van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
10.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze raamovereenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten

R. van Netten

Gemeentesecretaris/algemeen directeur

<naam bedrijf opdrachtnemer>

<Naam>

<Functie>

Bijlage 7 Model verwerkersovereenkomst

De Model Verwerkersovereenkomst is als wordbestand separaat bijgevoegd onder de bestandsnaam: Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.4 Leasefiets.