

Inschrijvingsleidraad

Europese aanbesteding Vervoerscapaciteit Vraagafhankelijk Vervoer Stedendriehoek

Kenmerk 2020 -188911



Inhoudsopgave

1. Inleiding	7
1.1 Inhoud van de opdracht	7
1.1.1 Percelenindeling	8
1.2 Overeenkomst	8
1.3 Wachtkamerovereenkomst	9
1.4 Persoonsgegevens en Verwerkersovereenkomst	9
1.5 Algemene inkoopvoorwaarden	10
2. Procedure van aanbesteding	11
2.1 Keuze aanbestedingsvorm	11
2.2 Communicatie	11
2.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	11
2.4 Nota van inlichtingen	12
2.5 Objectieve beoordeling van ontvangen Inschrijvingen	12
2.6 Vertrouwelijkheid	13
2.7 Onvolkomenheden en strijdigheden	13
2.8 Klachtenprocedure	13
2.9 Publiciteit	13
2.10 Samenwerking met andere ondernemingen	13
2.11 Gebruik van specifieke merken, octrooien of typen	14
2.12 Social Return on Investment (SROI)	15
2.13 Milieu en duurzaamheid	15
2.14 Vormvereisten en uitgangspunten	15
2.15 Indienen Inschrijvingen	16
2.16 Schadeloosstelling	16
2.17 Ondertekeningbevoegdheid	16
3. Beoordeling en gunning	17
3.1 Beoordelingsprocedure	17
3.2 Inhoudelijke beoordeling	18
3.3 Wijze van gunning percelen	18
3.4 Weging gunningscriteria	19
3.5 Prijs	19
3.5.1 Beschikbaarheidstarief	19
3.5.2 Berekening puntentoekenning	20
3.6 Kwaliteit	20
3.6.1 Kwaliteit van de chauffeur	21
3.6.2 Communicatie	21
3.6.3 Implementatie	22
3.7 Gunning en afwijzing procedure	22
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
4.1 Uitsluitingsgronden	24
4.2 Geschiktheidseisen	24
4.2.1 Verzekering	25
4.2.2 Financiële en economische draagkracht	25
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	26

Bijlagen	28
Bijlage A: Algemene inkoopvoorwaarden	28
Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage C: Overeenkomst	28
Bijlage D: Wachtkamerovereenkomst	28
Bijlage E: Verwerkersovereenkomst	28
Bijlage F: Regeling SROI	28
Bijlage G: Inschrijfformulier	28

Bovengenoemde Bijlagen vormen een integraal onderdeel van de Inschrijvingsleidraad. Daar waar verwezen wordt naar de Inschrijvingsleidraad wordt eveneens verwezen naar bovengenoemde Bijlagen.

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst

Regionale Vervoerscentrale Stedendriehoek (werknaam: PlusOV).

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016 en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Aanbestedingsdocument(en)

Alle schriftelijke documentatie die de Opdrachtgever op Tendered, ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan geïnteresseerden.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek, zoals vastgesteld door burgemeester en wethouders van Lochem d.d. 9 oktober 2017.

Basiscapaciteit

Capaciteit bestaande uit een voertuig met chauffeur welke per Perceel (*en gespecificeerd op voertuigtype*) minimaal gelijktijdig geleverd moet kunnen worden

Bijlagen

Aanhangsels bij deze Inschrijvingsleidraad die tevens deel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst(en).

Beschikbaarheidstarief

De inschrijfprijs per uur per voertuig (*met Chauffeur*) per Perceel.

Capaciteit

Een voertuig met chauffeur, welke de Opdrachtnemer ter beschikking stelt aan Opdrachtgever.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers op deze Opdracht inschrijven als één Inschrijver.

Concern

Een economische eenheid waarin rechtspersonen en vennootschappen organisatorisch zijn verbonden.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Hoofdaannemer

Ondernemer die onderdelen van de Opdracht uitbesteedt aan één of meer Onderaannemers.

Inschrijver

De dienstverlener die schriftelijk een offerte uitbrengt aan PlusOV op basis van de Inschrijvingsleidraad en het Programma van eisen, al dan niet in Combinatie met anderen.

Inschrijving

De offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.

Inzettijd

Tijd waarover Opdrachtgever vergoeding verschuldigd is aan Opdrachtnemer

Perioderooster

Een door Vervoerscentrale op te stellen en afgegeven indicatie van door Vervoerscentrale af te nemen Capaciteit per kalendermaand.

Nota van inlichtingen

De vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers met de antwoorden op deze vragen van PlusOV.

Opdrachtgever

De partij die staat gedefinieerd onder het begrip 'Aanbestedende Dienst' in deze begrippenlijst.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van een Opdrachtnemer (*Hoofdaannemer*), zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht veruitvoert.

Opdrachtnemer

Partij met wie Opdrachtgever een Overeenkomst sluit voor het leveren van Vraagafhankelijk vervoer zoals uitgevraagd in deze aanbesteding.

Openbaar vervoer

Voor een ieder openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, metro, tram of een via een geleide-systeem voortbewogen voertuig.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van PlusOV met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan PlusOV.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen PlusOV en de Opdrachtnemer.

Programma van eisen

Het document dat onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten en waarin de eisen staan aan de uitvoering van het vervoer.

Reiziger

Iemand die in Opdracht van Vervoerscentrale vervoerd wordt.

Rit

Een verplaatsing van een Reiziger tussen zijn opstapplaats en zijn uitstapplaats.

Vervoerscentrale

Organisatie (*PlusOV*) die de operationele regie (*ritreservering, planning, rituitgifte en aansturing van uitgevraagde voertuigen met Chauffeur en contractbeheer*) voert over het vraagafhankelijke vervoer van de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Deventer, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Voorst en Zutphen welke is gericht op een efficiënte uitvoering en die tevens een informerende en adviserende functie heeft richting de Reizigers.

Vraagafhankelijk Vervoer

Vervoer op afroep welke alleen rijdt indien deze door de Reiziger vooraf wordt gereserveerd bij de Vervoerscentrale.

1. Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad voor de aanbesteding van het Vraagafhankelijk vervoer van de Vervoerscentrale PlusOV. De Inschrijvingsleidraad maakt met het Programma van eisen en Bijlagen onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Onder de Aanbestedingsdocumenten wordt verstaan, alle schriftelijke documentatie die de Opdrachtgever op Tenderned, ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan geïnteresseerden.

De opdracht betreft het inkopen van voertuigcapaciteit (voertuig en chauffeur) voor de uitvoering (zonder regiefunctie) van het kleinschalig vervoer in het kader van de basismobiliteit, hierna genoemd het Vraagafhankelijk vervoer. Hierbij gaat het om het vervoer in/naar/vanuit vervoergebied van de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Deventer, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Voorst en Zutphen. Het Vraagafhankelijk vervoer wordt voor die gemeenten uitgevoerd onder regie van de GR Regionale Vervoerscentrale PlusOV (hierna PlusOV). PlusOV is Opdrachtgever in deze aanbesteding. Meer informatie over PlusOV vindt u op www.plusov.nl.

In 2016 hebben de bij PlusOV betrokken gemeenten de keuze gemaakt om een scheiding aan te brengen tussen de regie op het vervoer en de uitvoering van het vervoer. De regie kwam in handen van een eigen publiek georganiseerde vervoerscentrale (PlusOV) en het feitelijke vervoer wordt uitgevraagd op de markt. Onder de regie op het vervoer wordt verstaan o.a. communicatie met Reizigers en Opdrachtnemers, ritaanname, planning, rituitgifte en contractbeheer. Onder uitvoering van het vervoer wordt verstaan o.a. operationele aansturing van voertuigen en chauffeurs en aanleveren data bij PlusOV.



1.1 Inhoud van de opdracht

Doel van deze aanbesteding is om meerdere Opdrachtnemers te contracteren die de door PlusOV te plannen ritten uitvoeren en hiervoor het benodigde Vraagafhankelijk vervoer leveren. De Opdrachtnemer stelt de door de PlusOV gevraagde vervoercapaciteit (voertuig + chauffeur) beschikbaar en rijdt met het juiste materieel en personeel op de door PlusOV gevraagde tijd en plaats.

Het vervoer betreft een vervoersdienst op afroep die alleen rijdt indien de Reiziger een rit vooraf reserveert bij PlusOV. Het vervoer vindt op aangeven van PlusOV plaats van deur-tot-deur, deur-tot halte, kamer-tot-kamer of halte-halte en vice versa. Het vervoer vindt voornamelijk plaats zonder overstap. We bieden hiermee de inwoners van de regio de mogelijkheid om zich zelfstandig tegen een redelijk tarief te verplaatsen. Uitgangspunt is dat Reizigers waar mogelijk gebruik maken van en overstappen op het reguliere lijngebonden openbaar vervoer (bus en trein). Naast het aanbieden van dit systeem wordt beoogd de eigen vervoersoplossing van burgers meer dan nu te benutten. Hiervoor zijn er drie sporen die leiden tot een betaalbaar en duurzaam regionaal vervoerssysteem.

1. Vergroten zelfredzaamheid van de Reizigers
2. Efficiënter organiseren van regionale vervoersstromen.
3. Ontwikkelen van vervoer op maat in samenhang met het OV.

De missie van PlusOV is: Mensen prettig, betaalbaar en efficiënt vervoeren wanneer er geen vervoersalternatief is.

1.1.1 Percelenindeling

Om deze Opdracht voor meerdere partijen toegankelijk te maken heeft de Opdrachtgever de Opdracht onderverdeeld in 4 percelen, net zoals in de huidige situatie. Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit, dat daar waar mogelijk opdrachten verdeeld worden in kleinere percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een opdracht.

Het vervoergebied van PlusOV is opgedeeld in de 4 percelen Midden, Noord, Oost en Zuid. Voor ieder perceel wordt een contract gesloten met een Opdrachtnemer. Voor ieder perceel geldt een apart Perioderooster en aparte tarieven. In de praktijk blijven veel voertuigen die bij een perceel horen veelal ook in de omgeving van dat perceel. De samenwerking in de gehele regio maakt het echter ook mogelijk dat een voertuig perceel-overstijgend ingezet kan worden.

Perceel	Oriëntatie
Perceel Midden	Capaciteit welke ingezet wordt ten behoeve van het vervoer van gemeente Apeldoorn
Perceel Noord	Capaciteit welke ingezet wordt ten behoeve van het vervoer van gemeenten Epe, Hattem en Heerde
Perceel Oost	Capaciteit welke ingezet wordt ten behoeve van het vervoer van gemeenten Deventer en Voorst
Perceel Zuid	Capaciteit welke ingezet wordt ten behoeve van het vervoer van gemeenten Brummen, Lochem en Zutphen

De Basiscapaciteit, zoals onderstaand weergegeven, is de Capaciteit die minimaal per Perceel (*gelijktijdig*) geleverd moet kunnen worden.

Perceel	Personenvoertuigen	Rolstoelbussen	Totaal voertuigen
Perceel Midden	6	12	18
Perceel Noord	4	5	9
Perceel Oost	6	8	14
Perceel Zuid	6	8	14

Meer informatie is opgenomen in het Programma van Eisen.

1.2 Overeenkomst

De opdracht betreft een overeenkomst met een vaste looptijd van vier jaar. De Overeenkomst loopt van 1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2025. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst twee keer, tegen gelijkblijvende condities, met twee jaar te verlengen. Dat wil zeggen dat er geen aanvullende (tarief) afspraken worden gemaakt.

Een besluit om gebruik te maken van een verlengoptie zal Opdrachtgever altijd minimaal 12 maanden voor afloop van het contract per aangetekend schrijven kenbaar maken aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever beslist eenzijdig over het al dan niet gebruikmaken van de opties tot verlenging.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever met onmiddellijke ingang worden beëindigd in geval van wijzigingen van publiekrechtelijke regelingen en ingeval van onvoorziene omstandigheden die zodanige gevolgen hebben voor de rechtsverhouding van/tussen partijen, dat van partijen niet gevergd kan worden de Overeenkomst in deze vorm voort te zetten.

Ingeval formeel schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen het gunningsbesluit en/of er een kort geding aanhangig wordt gemaakt dan heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden. Inschrijver dient hiermee rekening te houden bij zijn Inschrijving. De Overeenkomst is opgenomen als bijlage C.

1.3 Wachtkamerovereenkomst

Per perceel wordt met maximaal één Inschrijver een Overeenkomst afgesloten voor het leveren van de vervoercapaciteit. Per perceel neemt vervolgens de daarna hoogst scorende Inschrijver in rangorde plaats in de wachtkamer zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Opdrachtgever tegenover staat. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Voor de bepaling van de rangorde gelden de gunningsvoorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Als de Overeenkomst met één van de partijen aan welke een opdracht is gegund, om welke reden dan ook wordt ontbonden of op een andere manier eindigt, zal de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, daarvoor in de plaats treden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij instemt met deze wachtkamerconstructie. Ook verklaart de Inschrijver dat in het geval de Inschrijver als reservepartij in de opdracht zal treden, hij binnen maximaal drie maanden na de aankondiging, de opdracht zal uitvoeren.

De Inschrijvingen van deze Inschrijvers worden 'bevroren', alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd tot en met 31 juli 2022. De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als bijlage D.

1.4 Persoonsgegevens en Verwerkersovereenkomst

Vanwege privacygevoelige informatie gelden de volgende voorwaarden:

- Bij beëindiging van de overeenkomst zal de Opdrachtnemer, zonder gerechtelijke tussenkomst en/of ingebrekestelling en op haar kosten, alle actuele en historische gegevensbestanden noodzakelijk voor de uitvoering van het vervoersysteem binnen de door de Opdrachtgever daarvoor gestelde termijn in het alsdan door de Opdrachtnemer gebruikte format teruggeven aan de Opdrachtgever en kopieën of delen ervan die in eigen programma's bij de Opdrachtnemer zijn opgenomen uitwissen dan wel vernietigen.
- Alle partijen nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en de persoons- en ritten data. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij, zal ieder der partijen informatie en gegevensdragers welke haar ter beschikking staan, niet buiten het kader van deze overeenkomst aan derden ter beschikking stellen en aan haar personeel slechts bekend maken voor zover dat nodig is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties.
- De door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer aangeleverde klantgegevens zullen door de Opdrachtnemer uitsluitend worden gebruikt voor de uitvoering van de ritten overeenkomstig de bepalingen van deze overeenkomst.

- De door de Opdrachtnemer verwerkte persoons- en ritgegevens zullen door de Opdrachtnemer uitsluitend worden verstrekt aan de Opdrachtgever of aan een door de Opdrachtgever daartoe schriftelijk aan te wijzen derde.
- De Opdrachtnemer verbindt zich ten opzichte van de Opdrachtgever de aangeleverde persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te verwerken. En de verplichtingen die op grond van de AVG op de verantwoordelijke rusten na te komen.
- Met de Opdrachtnemer wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten zoals opgenomen in bijlage E.

1.5 Algemene inkoopvoorwaarden

De “Regionale Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek” zijn van toepassing. Deze zijn opgenomen in bijlage A. In artikel 1 van genoemde voorwaarden dient u bij de definitie Gemeente als duiding te lezen “PlusOV”. Uw algemene inkoop, verkoop- en/of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke Algemene voorwaarden leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving.

2. Procedure van aanbesteding

2.1 Keuze aanbestedingsvorm

De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europees openbare procedure. De Europees openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze Inschrijvingsleidraad.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Aanbestedende dienst ook **géén** tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

2.2 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Mocht communicatie via TenderNed onverhoopt niet mogelijk zijn, dan (en ook alleen dan) verloopt de communicatie schriftelijk (per e-mail) via M.H. Oltvoort, bereikbaar via **inkoop@lochem.nl**

2.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Activiteit	Streefdatum
Publicatie aankondiging en aanbestedingsdocumenten op TenderNed	11 december 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen	29 december 2020 om 12.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1	14 januari 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen	26 januari 2021 om 12.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2	2 februari 2021
Indienen Inschrijvingen	12 februari 2021 om 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	12 februari - 26 februari 2021
Besluitvorming	26 februari – 8 maart 2021
Bekendmaking voornemen tot gunnen	8 – 10 maart 2021
Opschortende termijn	1 april 2021

Ondertekening Overeenkomst	na 1 april 2021
Implementatieperiode	mei - juli
Start uitvoering Vraagafhankelijk vervoer	1 augustus 2021

Alle hierboven vermelde data zijn streefdata waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Opdrachtgever kan naar eigen inzicht, indien noodzakelijk, data aanpassen. Indien gedurende het verloop van de procedure in enige fase vertraging optreedt, zullen de daar op volgende fasen mogelijk evenredig in tijd opschuiven.

2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Er wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de Aanbestedingsdocumenten in de Nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge toezeggingen zijn niet geldig.

Indien Inschrijver met een bepaling of bepalingen in de bijgevoegde Overeenkomst niet akkoord is, moet dit expliciet via de Nota van inlichtingen kenbaar gemaakt worden. U dient tevens een concreet tegenvoorstel op te nemen. PlusOV zal vervolgens middels de antwoorden in de Nota van inlichtingen aangeven of zij al dan niet kan instemmen met het tegenvoorstel. Na de eventuele aanpassingen die via de Nota van inlichtingen bekend gemaakt worden, is de inhoud van de Overeenkomst definitief.

Omwillen van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen, waar nodig voorzien van motivering/toelichting, in te dienen in een Excelbestand met de volgende onderdelen:

Naam Inschrijver				
Paragraaf	Pagina	Vraag	Evt. Toelichting	Antwoord

Vragen worden via de berichtenbox van TenderNed ingediend in een Excelbestand. De datum waarop PlusOV de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de Nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien PlusOV van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers. In dat geval volgt beantwoording in de tweede Nota van inlichtingen. De tweede vragenronde is enkel bedoeld om vragen te stellen naar aanleiding van de eerste Nota van inlichtingen. De geanonimiseerde vragen worden beantwoord in een Nota van inlichtingen en op TenderNed gepubliceerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk) onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast. Indien de wijzigingen zich voordoen tijdens de aanbestedingsprocedure zal Opdrachtgever de Nota van inlichtingen benutten om de wijzigingen kenbaar te maken.

2.5 Objectieve beoordeling van ontvangen Inschrijvingen

Inschrijvingen worden alleen op basis van de in deze Inschrijvingsleidraad genoemde criteria beoordeeld. Het voornemen tot gunnen geschiedt na volledige afweging en beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen. Bij deze aanbesteding worden door PlusOV uitdrukkelijk transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

2.6 Vertrouwelijkheid

PlusOV gaat uit van een vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook uw stukken vertrouwelijk behandeld zullen worden.

2.7 Onvolkomenheden en strijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. U dient elke onduidelijkheid, onvolkomenheid, procedurefout, juridisch bezwaarlijke eis en/of tegenstrijdigheid zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de gestelde termijn voor het stellen van vragen (zie Planning van de aanbestedingsprocedure) via TenderNed te melden bij PlusOV op straffe van verwerking van uw rechten (Grossmann-arrest)

2.8 Klachtenprocedure

Wanneer u klachten en/of vragen heeft over hetgeen in de Aanbestedingsdocumenten is beschreven, dan dient u dit in eerste instantie kenbaar te maken via de geboden mogelijkheid tot het stellen van vragen. Wanneer de Nota van inlichtingen uw bezwaren en/of vragen niet wegneemt c.q. beantwoordt en er geen nieuwe gelegenheid tot het stellen van vragen gegeven wordt, dan dient u een klacht in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Wij maken u attent op het volgende:

- Van u wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat u verplicht bent onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten en/of (juridische) bezwaren die u heeft tegen de informatie in de Aanbestedingsdocumenten en/of de beschreven procedure, bij PlusOV te melden zodra u die redelijkerwijze behoorde op te merken. De Nota van inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten;
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is/wordt verklaard.

2.9 Publiciteit

Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van PlusOV.

2.10 Samenwerking met andere ondernemingen

U heeft de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren, ofwel:

- Als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke onderneming in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage B dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens PlusOV mag optreden;
- Als Hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient iedere onderneming in het samenwerkingsverband de bijlage B (UEA) rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Daarnaast moet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden aangegeven wie de overige onderneming(en) in het samenwerkingsverband is/zijn (deel 2a), welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is (deel 2b) en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming in het samenwerkingsverband wordt gedaan (deel 2c).

In de constructie “Hoofdaannemer/onderaannemer” is de Hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als Hoofdaannemer dient in de bijlage B onder deel 2c, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een Hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de Hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan moeten bij Inschrijving op de Opdracht aan Opdrachtgever bekend gemaakt worden. Hoofdaannemer verklaart bij Inschrijving dat hij daadwerkelijk over de mensen, de kennis en middelen van de onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht. Dit moet bij voorgenomen gunning aan de hand van een getekende Overeenkomst tussen Hoofdaannemer en onderaannemer(s) worden aangetoond. Alle onderaannemers moeten tenminste voldoen aan de eisen inzake beroepsbevoegdheid als weergegeven in hoofdstuk 4. De inzet van onderaannemers mag op geen enkele manier een belemmering vormen voor de werkwijze van PlusOV en/of de voortgang en kwaliteit van het vervoer.

Inschrijven met onderaannemers in het algemeen

Bij Inschrijving moet aangegeven worden welk deel van de Opdracht zal worden uitgevoerd door welke (onder)aannemer. Veranderingen in deze verdeling zijn enkel toegestaan na schriftelijke instemming van PlusOV. Het inzetten van onderaannemers die bij Inschrijving niet bekend waren, is enkel toegestaan na schriftelijke toestemming van PlusOV. PlusOV eist dat in te zetten onderaannemers een vergoeding ontvangen van de Hoofdaannemer die minimaal gelijk is aan 90% van de vergoeding die PlusOV aan Hoofdaannemer voor de door de onderaannemer geleverde dienstverlening betaalt.

Eenmaal inschrijven

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij als onderaannemer, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen. Van een Concern mag slechts één onderneming een Inschrijving doen. Op eerste verzoek van PlusOV dient een Inschrijver aan te tonen dat zijn Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk tot stand is gekomen. Indien Inschrijver niet overtuigend aantoonbaar maakt dat dit het geval is, is PlusOV gerechtigd zijn Inschrijving terzijde te leggen.

2.11 Gebruik van specifieke merken, octrooien of typen

Daar waar in de Aanbestedingsdocumenten en/of de Bijlagen specifieke merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

2.12 Social Return on Investment (SROI)

PlusOV heeft het beleid om bij aanbestedingen van diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de opdrachtwaarde te investeren in het toeleiden naar arbeid van kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. Met Social Return streeft PlusOV ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Social Return on Investment is een uitvoeringsvoorwaarde. PlusOV eist dat Inschrijver akkoord gaat met de voorwaarden in bijlage F. Dat betekent dat 5% van de opdrachtwaarde aangewend moet worden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te activeren. Personeel in te zetten via SROI op het daadwerkelijk vervoer dient te voldoen aan alle gestelde eisen welke gelden conform de Aanbestedingsdocumenten.

2.13 Milieu en duurzaamheid

PlusOV wil verduurzaming van het doelgroepenvervoer in de regio Stedendriehoek tot stand brengen. De ambitie van de regio Stedendriehoek (ook wel Cleantech Regio genoemd) is energieneutraal in 2030. In het Vraagafhankelijk vervoer van PlusOV is grote CO₂-winst te behalen. Om die reden zijn duurzaamheidseisen in de aanbesteding voor de Opdrachtnemers opgenomen. In het Programma van eisen zijn de specifieke eisen van milieu en duurzaamheid opgenomen. PlusOV ziet met deze aanbesteding kansen om het Vraagafhankelijk vervoer verder te verduurzamen en wil hiermee het duurzaam ondernemen stimuleren en faciliteren.

2.14 Vormvereisten en uitgangspunten

Alleen Inschrijvingen die met inachtneming van de voorschriften in de Inschrijvingsleidraad zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Door Inschrijving op de opdracht aanvaardt u alle voorbehouden en voorwaarden zoals opgenomen in de Inschrijvingsleidraad. Een Inschrijving die niet volledig voldoet aan de eisen gesteld in deze Inschrijvingsleidraad is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname. Tenzij het gaat om een kennelijke fout die zich naar het oordeel van PlusOV leent voor eenvoudig herstel zonder dat daardoor het gelijkheidsbeginsel wordt geschonden.

U dient uw Inschrijving gestand te doen tot 90 dagen na sluiting van de Inschrijvingstermijn. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient u uw Inschrijving gestand te doen tot 30 dagen na de einduitspraak op een eventueel tegen de voorlopige gunningsbeslissing aanhangig gemaakt kort geding.

Een Inschrijving waarin voorwaarden zijn gesteld dan wel voorbehouden zijn opgenomen zonder dat de aanbestedingsstukken daartoe ruimte bieden, is een Inschrijving onder voorwaarden. Deze Inschrijving is hierdoor een voorwaardelijke Inschrijving en wordt derhalve beschouwd als ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname.

Per fax, e-mail of post aangeboden Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en daarom uitgesloten van verdere deelname. Tenzij anders overeengekomen met PlusOV indien een situatie zich voordoet zoals in paragraaf 2.15 beschreven.

Het risico van het niet tijdig uploaden van de Inschrijvingsdocumenten in de digitale kluis van TenderNed, berust te allen tijde bij de Inschrijver.

Wanneer u zich schuldig maakt aan het verstrekken van onjuiste inlichtingen of het afleggen van valse verklaringen, dan kunt u van verdere deelname uitgesloten worden.

Alle door u in het kader van deze aanbesteding ingediende bescheiden/producten worden eigendom van PlusOV.

2.15 Indienen Inschrijvingen

Uiterlijk **12 februari 2021 om 12:00 uur** dient uw Inschrijving en bijbehorende gevraagde documenten ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een Inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt PlusOV zich het recht voor (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de Inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de Inschrijver vóór het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van PlusOV. PlusOV kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient Inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. PlusOV wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de Inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van Inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/gegadigde liggen.

Voorwaarden aan de Inschrijving:

- Bewijsstukken uploaden conform het gevraagde bij de eisen in TenderNed (zie ook hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad);
- Kwalitatieve aanbieding conform paragraaf 3.6 m.u.v. het Inschrijfformulier;
- Het volledig ingevulde Inschrijfformulier (Bijlage G).

De bestanden zijn rechtsgeldig ondertekend op de aangegeven plaatsen met een volledige handtekening door een uit het handelsregister blijken de bevoegde functionaris. De bestandsnamen van de betreffende bestanden dienen bovendien de naam van de betreffende Inschrijver te bevatten.

Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de Inschrijvingen bij te wonen. De Inschrijvers ontvangen later het “Proces-verbaal van Opening” via TenderNed.

2.16 Schadeloosstelling

Indien een Inschrijver na gunning aan hem, onverhoopt besluit de opdracht toch niet uit te voeren dient deze de Opdrachtgever financieel schadeloos te stellen. Deze schadeloosstelling bestaat:

- of uit het vergoeden van een nieuwe aanbestedingsprocedure en de kosten die de Opdrachtgever maakt in de overbruggingsperiode tussen de hier onderhavige en de dan eventueel nieuwe aanbestedingsprocedure die de Opdrachtgever maakt om het vervoer door te kunnen laten gaan;
- of uit het vergoeden van de meerkosten die de Opdrachtgever maakt om aan een andere partij de Opdracht te gunnen.

2.17 Ondertekeningbevoegdheid

De in te vullen (standaard)formulieren moeten worden ondertekend door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Deze bevoegdheid moet blijken uit het overleggen van een recent bewijs (niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijven) van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit bewijs dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3. Beoordeling en gunning

De Inschrijvingen op de vier percelen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 5 leden, een vertegenwoordiging van de deelnemende gemeenten en PlusOV. Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers met ruime ervaring in het plannen en operationeel aansturen van Vraagafhankelijk vervoer en/ of het ontwikkelen van beleid rond mobiliteit. De inkoopcoördinator van gemeente Lochem begeleidt het procesmatige deel.

3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door PlusOV als een kennelijke omissie wordt aangemerkt die zich voor eenvoudig herstel leent zonder dat daardoor de gelijke kansen van de Inschrijvers worden geraakt. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren en/of Bijlagen te wijzigen. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving kan terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de Inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden (w.o. artikel 2.87 lid 1 onder g AW), dan wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van PlusOV sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het Programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Tenzij in deze Inschrijvingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het Programma van Eisen, eventueel aangepast door de Nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving. Voldoet uw Inschrijving niet aan één of meer van de eisen uit het Programma van eisen en/ of overstijgt het maximum Beschikbaarheidstarief per uur zoals aangegeven in paragraaf 3.5.1, dan wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Stap 4: Beoordeling op het Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde Gunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. Indien een Inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan PlusOV besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, dan zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd Opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan PlusOV besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde Opdrachtnemer.

3.2 Inhoudelijke beoordeling

In de tabel in paragraaf 3.4 is het maximaal aantal te behalen punten vermeld per Gunningscriterium en sub-Gunningscriterium. Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de Inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten op een perceel.

De inschrijfprijs wordt beoordeeld door de Inkoopcoördinator (interne medewerker, geen externe adviseur). De personen die belast zijn met de beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit worden pas na de beoordeling van de kwaliteit op de hoogte gesteld van de scores die door de Inschrijvers zijn behaald op het onderdeel Prijs.

De kwaliteit van de ontvangen Inschrijvingen wordt beoordeeld door het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam beoordelen in eerste aanleg ieder voor zich elke Inschrijving en kennen hierbij hun scores toe. De Inschrijvingen worden absoluut beoordeeld, waarbij de Inschrijvingen afzonderlijk van elkaar beoordeeld en gescoord worden en niet ten opzichte van elkaar. De beoordelingscommissie bespreekt het resultaat met elkaar om tot een eindoordeel te komen in consensus.

Bij de score op Kwaliteit wordt vervolgens de score op Prijs bij opgeteld om tot een totaalscore te komen. De totaalscore wordt afgerond op 2 decimalen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding gedaan voor het betreffende perceel.

3.3 Wijze van gunning percelen

Het uitgangspunt is dat een Opdrachtnemer maximaal 1 perceel mag winnen. We gaan uit van vier te contracteren Opdrachtnemers. Voor de percelen geldt dat gunning van de percelen plaats vindt op basis van de door Inschrijver in bijlage G aangegeven volgorde van voorkeur voor een perceel. Wanneer Inschrijver op meerdere percelen de hoogste totaalscore heeft, dan geeft de aangegeven voorkeur de doorslag in het bepalen van het perceel dat gegund wordt.

Indien 2 of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore hebben op het perceel van voorkeur, dan heeft de Inschrijver die het laagste Beschikbaarheidstarief heeft aangeboden het perceel gewonnen. Indien er dan nog sprake is van een gelijke stand, zal er middels loting een winnaar aangewezen worden.

Als op basis van de bovenstaande regels de opdracht voor één of meer percelen niet gegund kan worden, bijvoorbeeld omdat alle Inschrijvers al een ander perceel hebben gewonnen, kan PlusOV voor de percelen die niet gegund kunnen worden afzien van de regel dat er slechts één perceel per Inschrijver kan worden gegund. De percelen die niet gegund kunnen worden, zullen dan voorlopig worden gegund aan de Inschrijver die op dat perceel de hoogste totaalscore heeft gehaald.

Indien er geen of geen geschikte Inschrijvingen zijn ontvangen op een perceel of wanneer de voorgenomen gunning om wat voor een reden dan ook niet leidt tot een definitieve gunning van het

perceel, behoudt PlusOV zich het recht voor om conform artikel 2.32 tot en met 2.37 van de Aanbestedingswet 2012 een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking te volgen. Met de geschikt bevonden Inschrijvers wordt de onderhandelingsprocedure gevoerd. Dit kan leiden tot gunning van het perceel, ook wanneer dat betekent dat betreffende Inschrijver dan meer dan het maximaal toegestane aantal percelen wint.

3.4 Weging gunningscriteria

Gunningscriteria			
Prijs			Wegingsfactor gunning
Tarief per uur all-in beschikbaarheid (excl. btw)	€	70	
Totaal te behalen punten prijs	70		
Kwaliteit			
Sub-Gunningscriterium	Kwaliteit van de chauffeur		5
Sub-Gunningscriterium	Communicatie		5
Sub-Gunningscriterium	Implementatie		20
Totaal te behalen punten kwaliteit		30	30
Totaal te behalen punten		100	100

3.5 Prijs

In het Inschrijfformulier in bijlage G dient Inschrijver de gevraagde tarieven in te vullen. Het Beschikbaarheidstarief per uur per Perceel dient opgegeven te worden op het inschrijfformulier. Per perceel is een maximumtarief vastgesteld voor de inzet per uur inclusief de kilometerkosten. Inschrijvers met een prijs boven dit tarief, komen hoe dan ook niet voor gunning in aanmerking voor het betreffende perceel. Bij het bepalen van het maximumtarief hebben we gebruik gemaakt van eigen ervaringen, de kennis en kunde in de markt en de berekeningen die het CROW (onafhankelijk) hiervoor heeft opgesteld. De NEA indexeringen van de afgelopen jaren zijn doorberekend in het tarief. Het minimum te offerezen tarief moet tenminste kostendeckend zijn.

3.5.1 Beschikbaarheidstarief

Het Beschikbaarheidstarief is de inschrijfprijs per uur per voertuig (*met Chauffeur*) per Perceel. Het Beschikbaarheidstarief moet – op straffe van ongeldigheid – minimaal kostendeckend zijn en lager liggen dan in onderstaande tabel opgenomen maximum inschrijftarieven per perceel.

	Maximum inschrijftarief
Midden	€ 36,93
Noord	€ 37,90
Oost	€ 37,36
Zuid	€ 37,74

Het Beschikbaarheidstarief is een all-in prijs. Dit betekent dat alle kosten verdisconteerd moeten worden in het tarief. Er is geen apart bedrag per kilometer, dit is verdisconteert in het tarief. Inschrijver dient één tarief op te geven. Er geldt een opslag van 15% op het Beschikbaarheidstarief bij de inzet van een Rolstoelbus. Inschrijver geeft geen apart tarief op voor een rolstoelvoertuig.

Meer informatie over het Beschikbaarheidstarief is opgenomen in het Programma van Eisen.

Desgewenst kan de Opdrachtgever in het kader van de beoordeling van de Inschrijving nadere specificatie/onderverdeling en/of toelichting en/of bewijsstukken opvragen onder meer om te beoordelen of het Beschikbaarheidstarief minimaal kostendekkend is.

Als de Inschrijver naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende aannemelijk heeft gemaakt dat met een minimaal kostendekkend Beschikbaarheidstarief is ingeschreven, zal de Opdrachtgever de Inschrijving gemotiveerd terzijde leggen, omdat niet voldaan is aan de eis dat met een minimaal kostendekkend Beschikbaarheidstarief moet worden ingeschreven.

3.5.2 Berekening puntentoekenning

De Inschrijver met het laagste Beschikbaarheidstarief krijgt het maximale aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$(X / Y) \times Z = \text{behaalde aantal punten}$

X = laagste Beschikbaarheidstarief

Y = eigen Beschikbaarheidstarief Inschrijver

Z = maximaal te behalen punten op het gunningcriterium (70)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen. De behaalde score op de prijs wordt opgeteld bij de totaalscore op kwaliteit.

3.6 Kwaliteit

PlusOV is zich ervan bewust dat de kwaliteit van het vervoer in de gekozen inrichting van het stelsel (scheiding tussen regie en uitvoering) afhankelijk is van zowel PlusOV als van de Opdrachtnemer (als uitvoerder). Om deze reden hecht PlusOV groot belang aan het ontwikkelen van een goede samenwerking tussen PlusOV en de Opdrachtnemer.

Bedoeling van deze paragraaf is dat u beschrijft op welke wijze u er aan bijdraagt dat de kwaliteit van het vervoer te allen tijde goed is. U wordt daarom gevraagd voor deze kwaliteitsonderdelen beschrijvingen bij uw Inschrijving te voegen. De ingediende teksten vormen na gunning een onderdeel van het contract. Alle elementen uit de beschrijving dienen concreet te zijn en dienen tijdens de uitvoering ook voor de Opdrachtgever aantoonbaar en controleerbaar te zijn.

Beoordeeld wordt de mate waarin uw aanbod:

- garanties biedt voor een goede uitvoeringskwaliteit van het vervoer;
- praktisch uit te voeren is.

De beoordeling van elke kwaliteitsbeschrijving vindt als volgt plaats:

Uitstekend	Inhoudelijk behandeld en biedt aanzienlijke meerwaarde op het gevraagde kwaliteitscriterium, het overtreft de verwachtingen.
Goed	Inhoudelijk behandeld en biedt meerwaarde op het gevraagde kwaliteitscriterium.
Voldoende	Inhoudelijk behandeld en dekt het criterium af.
Matig	Inhoudelijk behandeld maar dekt het criterium niet af.
Onvoldoende	Inhoudelijk niet of minimaal behandeld waarbij belangrijke elementen ontbreken of schieten te kort, hebben geen meerwaarde of zijn geen invulling op het gevraagde criterium.

Hieronder is per onderdeel aangegeven welke punten er te verdienen zijn met de beoordeling zoals hierboven aangegeven.

3.6.1 Kwaliteit van de chauffeur

PlusOV hecht grote waarde aan de uitvoeringskwaliteit van het vervoer. De uitvoering van de dienst door de chauffeur speelt hier in de ogen van PlusOV een cruciale rol in. Om deze reden wordt van u gevraagd aan te geven hoe u uw personeel motiveert om de best mogelijke dienst te leveren.

De chauffeur speelt een belangrijke rol in de kwaliteitsbeleving van de dienstverlening voor de gebruikers. PlusOV hecht vanuit deze optiek naast een zo hoog mogelijke inzet van ervaren chauffeurs ook waarde aan de borging van de kwaliteit van de chauffeurs.

De Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Op welke manier de kwaliteit van de chauffeurs wordt geborgd in de bedrijfsvoering. In de beschrijving dient de Inschrijver minimaal in te gaan op opleidingen en cursussen die worden ingezet (aanvullend op de eisen) met betrekking tot deze opdracht;
- De wijze waarop tevredenheid van de voor deze opdracht in te zetten chauffeurs wordt verhoogd;
- De wijze waarop de inzet van een vaste chauffeur binnen deze opdracht wordt geborgd;
- Hoe de betrokkenheid van uw personeel bij uw bedrijf, het product, de Reizigers en PlusOV wordt geborgd.

De beschrijving mag maximaal 3 enkelzijdige A4 groot zijn (inclusief plaatjes, grafieken e.d.), geschreven in lettertype Arial, lettergrootte 10. Extra aangeleverde tekst wordt niet beoordeeld. Bij de beoordeling wordt de volgende schaal en puntenverdeling gehanteerd:

Antwoord	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend
Punten	0	1	3	4	5

3.6.2 Communicatie

Onder communicatie verstaan we de communicatie tussen Opdrachtnemer en PlusOV en hoe u de beoogde samenwerking gaat vorm geven.

- Samenwerking Inschrijver met PlusOV: hoe geeft u invulling aan de samenwerking en waarom leidt die invulling tot een goede dienstverlening en efficiënte samenwerking?
- Welke kansen voorziet Inschrijver in de samenwerking en communicatie?
- Welke knelpunten voorziet Inschrijver in de samenwerking en communicatie? En hoe gaat u daar mee om?

- Hoe borgt Inschrijver dat Opdrachtgever tijdig betrouwbare managementinformatie krijgt?

Deze beschrijving mag maximaal 3 enkelzijdig A4 groot zijn (inclusief plaatjes, grafieken e.d.), geschreven in lettertype Arial lettergrootte 10. Extra aangeleverde tekst wordt niet beoordeeld. Bij de beoordeling wordt de volgende schaal en puntenverdeling gehanteerd:

Antwoord	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend
Punten	0	1	3	4	5

3.6.3 Implementatie

Inschrijver dient aan te geven in een implementatieplan (maximaal 4 A-4 pagina's plus 1 A-3 bijlage met tijdspad, enkelzijdig, arial 10 pnt) op welke wijze de dienstverlening geïmplementeerd wordt binnen de eigen organisatie om op de beoogde ingangsdatum de Opdracht te kunnen starten, naar de Reizigers en naar de organisatie van Opdrachtgever.

In het implementatieplan zijn de maatregelen en acties beschreven die nodig zijn voordat het vervoer van start kan gaan. In het plan is een gedetailleerde tijdsplanning opgenomen.

Het implementatieplan besteedt in ieder geval aandacht aan:

- het werven van personeel;
- opleiding en instructie van het personeel;
- de invulling van Social Return;
- de aanschaf of aanpassing van voertuigen met benodigde apparatuur;
- het testen van de communicatie tussen voertuigen en Vervoerscentrale.
- Wat heeft Inschrijver nodig van Opdrachtgever om de implementatie goed tot stand te kunnen brengen?
- Hoe gaat Inschrijver de inzet van vervoersmiddelen verzorgen (waarbij aandacht voor veiligheid en comfort en duurzaamheid);
- Welke risicofactoren zijn er tijdens de implementatie en hoe gaat Inschrijver deze beheersen? Inschrijver overlegt hiertoe een risicoanalyse.
- Hoe geeft Inschrijver invulling aan het leveren van extra Capaciteit boven de Basiscapaciteit? Of en op welke wijze kan er meer capaciteit (de Basiscapaciteit overstijgend) verkregen worden?

Het implementatieplan wordt beoordeeld op de mate waarin Inschrijver er op realistische en onderbouwde wijze blijk van geeft dat de Opdracht tijdig kan worden gestart en naar behoren uitgevoerd. Hoe meer zekerheid Opdrachtgever kan ontlenen aan het implementatieplan dat de Opdracht vlekkeloos zal worden uitgevoerd, hoe hoger de waardering.

Antwoord	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend
Punten	0	2,5	5	15	20

3.7 Gunning en afwijzing procedure

Na het afronden van de beoordelingsprocedure vindt een voornemen tot gunning plaats. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunnen, worden de afgewezen aanbieders via TenderNed en per post van die beslissing in kennis gesteld. In dit schrijven wordt aangegeven aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt en wordt gemotiveerd aangegeven waarom de Inschrijving is afgewezen. Daarnaast worden (op hoofdlijnen) de verschillen aangegeven ten opzichte van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt.

Gedurende een periode van 20 kalenderdagen (Opschortende termijn) na verzending van het voornemen tot gunnen, is het PlusOV niet toegestaan een Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt.

Voor zover binnen de voornoemde termijn geen voorlopige voorziening bij de burgerlijke rechter is gevraagd en de winnende Inschrijving voldoet aan de voorwaarden gesteld in de verificatieperiode, wordt het voornemen tot gunning omgezet in een definitieve gunning. Dat wil zeggen: de gunning is pas definitief als de Overeenkomst door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Indien een afgewezen Inschrijver het niet eens is met het gunningsvoornemen, dan dient deze Inschrijver binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een voorlopige voorziening bij de burgerlijke rechter te vragen (kort geding). In het belang van een snelle en goede voortgang wordt in dat geval verzocht om PlusOV tijdig op de hoogte te stellen van het voornemen om een kort geding te starten, door het opsturen van een kopie van een door een deurwaarder betekende dagvaarding naar PlusOV. Is er sprake van een dergelijke situatie dan gaan de Inschrijvers er bij voorbaat mee akkoord de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen tot 30 dagen na de uitspraak in het kort geding. De genoemde termijn van 20 kalenderdagen wordt tevens uitdrukkelijk aangemerkt als vervalttermijn waarbinnen Inschrijvers een kort geding aanhangig kunnen maken. Wordt niet binnen 20 dagen na dagtekening van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig gemaakt, dan zal PlusOV daaraan het gerechtvaardigd vertrouwen ontlenen dat er geen bezwaar bestaat tegen de gunningsbeslissing. Alle rechten met betrekking tot de eventuele onrechtmatigheid van de gunningsbeslissing komen alsdan te vervallen.

Van “aanhangig maken” is sprake wanneer de kort geding-dagvaarding door een deurwaarder is betekend aan PlusOV.

Ten behoeve van het laten vaststellen door de rechtbank van een datum voor de zitting, dienen vooraf de verhinderdata van PlusOV bij de contactpersoon te worden opgevraagd.

Na expiratie van de termijn van 20 kalenderdagen kan de Aanbestedende dienst overgaan tot gunning van de Opdracht, tenzij een kort geding is aangespannen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In bijlage B is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijgevoegd, waarin de op deze aanbesteding van toepassing zijnde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden zijn weergegeven. Geen van de in deze bijlage vermelde uitsluitingsgronden mogen op Inschrijver van toepassing zijn.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' heeft als doel de administratieve lasten voor Inschrijvers en PlusOV zo beperkt mogelijk te houden. Alleen van de Inschrijver aan wie PlusOV voornemens is de opdracht te gunnen, wordt gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden. LET OP! Iedere Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd om de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. De meest recente versie is op de site van Pianoo te vinden.

U dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan uw Inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring aanbestedingen' met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw Inschrijving toe.

Bewijsmiddelen: Indienen bij Inschrijving	
1.	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van PlusOV	
2.	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. De bewijsstukken dienen op eerste verzoek daartoe binnen 14 kalenderdagen te worden aangeleverd bij PlusOV. Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies om deze vroegtijdig aan te vragen dit i.v.m. verwachte lange levertijd van de verklaring.
3.	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden; aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, op hem niet van toepassing zijn. De bewijsstukken dienen op eerste verzoek daartoe binnen 14 kalenderdagen te worden aangeleverd bij PlusOV.
4.	PlusOV, aan wie een Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de PlusOV geschikt is om de opdracht te verrichten.

4.2.1 Verzekering

PlusOV verlangt een adequate verzekering. U (en uw eventuele onderaannemers) dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten. In lijn met reglement TX Keur:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken);
- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken (taxi) voertuigen (max. 8 personen excl. de bestuurder) met een verzekerd bedrag voor materiële schade van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis. Een verzekering bij letselschade van minimaal € 5.000.000,- per gebeurtenis. Indien de gebeurtenis is veroorzaakt in een land waar een hoger verzekerd bedrag is voorgeschreven, dan moet deze verzekering dekking geven tot dat hogere bedrag;
- Een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000,- bij overlijden en € 30.000,- bij blijvende invaliditeit;
- Een schadeverzekering Inzittende (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis.
- Ongevallenverzekering voor uw werknemers, conform de verplichting in CAO Taxivervoer.

Uw aansprakelijkheid wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van PlusOV

De bewijsstukken dienen op eerste verzoek daartoe binnen 14 kalenderdagen te worden aangeleverd bij PlusOV. Desgevraagd zal Inschrijver een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan PlusOV verstrekken. De Inschrijver moet zich tegen aansprakelijkheid verzekeren en zijn onderaannemers verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor gegadigde verzekerd is.

Indien u op het moment van Inschrijving niet verzekerd bent tot dat bedrag, kan worden volstaan met overlegging van een bereidheidsverklaring een verzekering met deze dekking af te sluiten. De verzekeringen dienen voor aanvang van het vervoer conform de gestelde eisen te zijn afgesloten. Gedurende de gehele looptijd van het contract behoudt PlusOV het recht om de verzekeringspolissen op te te vragen en te toetsen aan de eisen. Indien Opdrachtnemer de verzekering niet op orde heeft wordt deze direct uitgesloten van verdere uitvoering van de dienstverlening. PlusOV zal altijd in overleg treden met Opdrachtnemer over hervatting van de dienstverlening bij het op orde hebben van de polissen. PlusOV legt eveneens een direct opeisbare boete op van € 5.000,- per gebeurtenis. Eveneens worden de kosten, die PlusOV moet maken om de voortgang van de dienstverlening (door anderen) te garanderen, verhaald op de Opdrachtnemer.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben om zijn continuïteit gedurende de looptijd van de Overeenkomst te waarborgen. De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering is voor de Opdrachtgever een daadwerkelijk risico. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

De eis die de Opdrachtgever hierbij hanteert is dat de Inschrijver over de afgelopen 3 boekjaren geen verlies heeft geleden in Combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen 3 boekjaren geen continuïteitsparagraaf in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen staan opgenomen. Mocht er wel een continuïteitsparagraaf zijn opgenomen dan toont de Inschrijver aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

De Inschrijver moet over de afgelopen drie jaren gemiddeld een solvabiliteit hebben van > 20 %. Dat moet blijken uit de jaarverslagen over die drie jaren. Om een inschatting te maken van de financiële positie van de Inschrijver moet de Inschrijver ook inzage geven over de liquiditeit, rentabiliteit en de toekomstverwachting (toekomstig kasstromen) van zijn organisatie.

De Opdrachtnemer verkeert niet in een faillissement of liquidatie en heeft dit ook niet aangevraagd. De berekening van de solvabiliteitsratio dient op de volgende wijze te gebeuren:

Eigen vermogen / Totaal vermogen X 100%.

Inschrijver verklaart daarnaast door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage B).

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van PlusOV
Als bewijsmiddelen dient de Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht, binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning een afschrift te overleggen van de jaarverslagen over de afgelopen drie boekjaren. Hierbij dient Inschrijver ook inzage te geven over de liquiditeit, rentabiliteit en de toekomstverwachting (toekomstig kasstromen) van zijn organisatie.
Als bewijsmiddelen dient de Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht, binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning een verklaring van de belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat alle verschuldigde belastingen tijdig en volledig zijn betaald. LET OP: De doorlooptijd voor het verkrijgen van deze verklaring is maximaal 10 werkdagen. PlusOV adviseert u de verklaring tijdig aan te vragen ingeval u deze moet overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting, tenzij Inschrijver kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van PlusOV, een gegronde reden heeft.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

PlusOV verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. PlusOV kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Elke Opdrachtnemer die (een deel van) het Vraagafhankelijk vervoer uitvoert (dus ook onderaannemers):

- De Inschrijver dient of in het bezit te zijn van een geldig TX-keurmerk of een beschrijving te geven van de wijze waarop de Inschrijver een vergelijkbare kwaliteit borgt. Deze beschrijving dient bij de Inschrijving gevoegd te worden.

- Dient bij Inschrijving te beschikken over de vergunningen waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is personen te vervoeren zoals uitgevraagd in dit Aanbestedingsdocument. Verlies van de vergunning(en) leidt tot beëindiging van de Overeenkomst of in geval van verlies van deze vergunning door een onderaannemer, tot een verbod op het inzetten van deze onderaannemer door de Opdrachtnemer.
- Beschikt over een verklaring van het Sociaal Fonds Taxi (SFT) waarmee Opdrachtnemer aantoont dat hij bij het laatste keuringsbezoek door het SFT als voldoende is beoordeeld in het naleven van de cao Taxi. Opdrachtnemer dient na elk keuringsbezoek (aan hemzelf of een onderaannemer) van het SFT het beoordelingsresultaat van het SFT aan PlusOV te sturen. Wanneer de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen voldoende meer scoort, leidt dit tot beëindiging van de Overeenkomst of in geval dat een onderaannemer geen voldoende meer scoort, tot een verbod op het inzetten van deze onderaannemer door de Opdrachtnemer.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van PlusOV
De volgende bewijsstukken dienen op eerste verzoek daartoe binnen 14 kalenderdagen te worden aangeleverd bij PlusOV. Dit conform de bepalingen zoals in deze paragraaf 4.2.3. vermeld.
• Verklaring Sociaal Fonds Taxi • Vergunning(en) Wet Personenvervoer
Bewijsmiddelen: Indienen bij Inschrijving
Certificaat geldig TX Keur In het geval Inschrijver niet in het bezit is van het TX Keurmerk zal Inschrijver bij haar Inschrijving een beschrijving moeten overleggen van de wijze waarop de Inschrijver een vergelijkbare kwaliteit borgt.

Bijlagen

Bijlage A: Algemene inkoopvoorwaarden

Is als een aparte bijlage gepubliceerd.

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Is als een aparte bijlage gepubliceerd.

Bijlage C: Overeenkomst

Is als een aparte bijlage gepubliceerd.

Bijlage D: Wachtkamerovereenkomst

Is als een aparte bijlage gepubliceerd.

Bijlage E: Verwerkersovereenkomst

Is als een aparte bijlage gepubliceerd.

Bijlage F: Regeling SROI

Zie bijlage in deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage G: Inschrijfformulier

Is als een aparte bijlage gepubliceerd.

Bijlage F: Regeling SROI

PlusOV en de deelnemende gemeenten in de regio Stedendriehoek hechten waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzaam inkoopbeleid en wordt in deze door PlusOV een social-returnverplichting aan Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te krijgen.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in de Inschrijvingsleidraad, dient tenminste **5,0%** van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return.

Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een bedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social-returnverplichting”.

De social-returnverplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande mogelijkheden en dient in ieder geval binnen de vastgestelde contractperiode van vier jaar te worden uitgevoerd conform de Overeenkomst.

De keuze voor de wijze van en de nadere invulling van de social-returnverplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij. De invulling heeft een relatie met de opdracht en vindt altijd plaats in overleg met PlusOV of een door PlusOV aangewezen uitvoeringsinstantie. PlusOV stelt duurzame inzetbaarheid voorop en stelt eisen aan de kwaliteit van door Opdrachtnemer in te zetten personeel. Dit conform het Programma van eisen.

In eerste aanleg zal verantwoording plaatsvinden via e-mail en dient aanlevering plaats te vinden door middel van een door PlusOV aangeleverd format en door middel van bewijsstukken. Over de frequentie van de aanlevering van de verantwoording worden separaat afspraken gemaakt.

Indien PlusOV een webbased applicatie voor monitoring en verantwoording van de social return activiteiten gaat gebruiken, zal daarover nadere afstemming met de Opdrachtnemer plaatsvinden.

Indien Opdrachtnemer de opdracht samen met andere Opdrachtnemer(-s) en/of onderaannemers uitvoert, kan in overleg met PlusOV of een door PlusOV aangewezen uitvoeringsinstantie de feitelijke uitvoering van de social-returnverplichting (deels) uitgevoerd worden door deze Opdrachtnemer(-s) en/of onderaannemer(-s). De Opdrachtnemer, als Hoofdaannemer, blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social-returnverplichting. Ook als die door Opdrachtnemer(-s) en/of onderaannemer(-s) ingevuld wordt.

Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten. Een kandidaat kan ter vervulling van de social-returnverplichting uitsluitend worden opgevoerd als de medewerker behoort tot de doelgroep van social return, zoals beschreven in onderstaande tabel.

Een opgevoerde medewerker die hier niet onder valt, telt niet mee voor de invulling van de social-returnverplichting en de opgevoerde uren zullen in dat geval worden afgekeurd.

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister) Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)	€ 40.000	Altijd
WW < 1 jaar	€ 10.000	1 jaar

WW > 1 jaar	€ 15.000	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000	2 jaar
Werkervaringsplek ⁰	€ 750 per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Opleidingsperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000	Eenmalig
MVO-activiteiten ¹	€ 100/uur en/of factuurwaarde	
WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ²	€ factuurwaarde	
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar	€ 5.000	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000	Eenmalig/naar rato
Statushouder	€ 5.000	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ³ : trede 1, trede 2, trede 3	Korting op de SROI-verplichting: 10%, 25%, 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ³ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015.

Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidings-mogelijkheden, of andere vormen van begeleiding of support.

0. Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente)
Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefperiode worden meegeteld.
1. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.
2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - Een sociale werkvoorziening (SW bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Een sociale onderneming (Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd); De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen"/ www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van "Social Enterprise NL"/ www.social-enterprise.nl
3. Een [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). (Indien niet gecertificeerd dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24.
Facturen: SW bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%), Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%.)

Registratie en verantwoording social-returnverplichting

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het behalen van de gestelde eis, waaraan in nauwe samenwerking met PlusOV en de uitvoeringsinstantie invulling wordt gegeven.
2. Een door PlusOV aangewezen uitvoeringsinstantie (gemeente of Werkplein) biedt ondersteuning bij het vinden van kandidaten. Dat is de instantie die de inzet van de werklozen in de regio coördineert en de administratie voert. De uitvoeringsinstantie informeert de Opdrachtnemer over de mogelijkheden van plaatsing, bijvoorbeeld middels detachering, uitbesteding aan contractpartners of SW-bedrijf.
3. De Opdrachtnemer dient in het kader van deze regeling, binnen 7 werkdagen na definitieve gunning, contact op te nemen met PlusOV of de door haar aangewezen uitvoeringsinstantie.
4. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een plan van aanpak met minimaal een planning van de inzet van de werklozen of de leerwerktrajecten en de (cao) arbeidsovereenkomsten op het project en is de aard van de werkzaamheden en de inzet uitgedrukt in uren/dagen per werkweek opgenomen. De contactpersoon van de Opdrachtnemer stemt dit af met de contactpersoon van de uitvoeringsinstantie. Het plan van aanpak dient uiterlijk 15 werkdagen na de dag waarop de Opdrachtnemer het werk is opgedragen in het bezit te zijn van de aangewezen uitvoeringsinstantie.
5. De Opdrachtnemer zal vierwekelijks een overzicht verstrekken aan PlusOV/de uitvoeringsinstantie met de stand van zaken van de inzet van financiële middelen en een overzicht van de personen die zijn ingezet.
6. De uitvoeringsinstantie ziet toe op de naleving van afspraken (in operationele zin) door alle bij de inzet van de werklozen betrokken partijen. PlusOV ziet toe op de naleving van de contractuele afspraken in juridische zin.
7. De kandidaten kunnen bij de Opdrachtnemer een dienstverband verwerven of op detacheringbasis worden geplaatst. Kandidaten worden begeleid en, indien nodig en mogelijk, door Opdrachtnemer geschoold. Op basis van de planning van de Opdrachtnemer wordt door de uitvoeringsinstantie in overleg met de Opdrachtnemer, een plan van aanpak opgesteld waarin concrete prestatieafspraken worden vastgelegd die, na accordering door PlusOV, voor Opdrachtnemer bindend zijn.
8. De overeengekomen prestatieafspraken zijn van toepassing op de door Opdrachtnemer in te zetten werknemers voor de uit te voeren werkzaamheden als ook op de via onderaannemers en/of uitzendorganisaties in te zetten werknemers. De genoemde percentages en aantallen in lid 3 gelden, inclusief werk in onderaanneming.
9. De Opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de medewerkers om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social-returnverplichting.
10. Indien inzet niet via een uitvoeringsinstantie van PlusOV is verlopen, dan moet de Opdrachtnemer aantonen dat de medewerker valt onder één van de doelgroepen. Dit kan bijvoorbeeld met een doelgroepenverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in Combinatie met een loonstrook of arbeidsovereenkomst. PlusOV of de door haar aangedragen uitvoeringsinstantie controleert deze gegevens op doelgroep, uurtarief, startdatum en periode te werkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden.
11. Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande de 5,0% inzet social return van dit artikel niet of niet volledig nakomt, vindt een sanctie plaats ter hoogte van maximaal het bedrag dat 5,0% van de opdrachtsom vertegenwoordigt. Deze sanctie vindt niet plaats indien buiten de schuld van Opdrachtnemer de beoogde inzet van kandidaten niet is gerealiseerd. De bewijslast hiervoor berust bij Opdrachtnemer.
12. Door de Inschrijving verklaart Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.