

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-AANBESTEDING LEERLINGENVERVOER EN VERVOER IN HET KADER VAN DE JEUGDWET Gemeente Raalte

9 maart 2021

In opdracht van: Gemeente Raalte
Projectnummer: 1738-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



FORS  **TI**

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1.	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	4
1.2.	Procedure en planning	4
1.3.	Correspondentie	4
1.4.	Overeenkomst	5
1.4.1.	Looptijd	5
1.4.2.	Wachtkamer	5
1.5.	Opzet van de aanbestedingsdocumenten	6
1.5.1.	Leeswijzer	6
1.5.2.	Zorgvuldigheid	6
1.6.	Voorbehoud	6
2.	DE PROCEDURE	7
2.1.	Opdracht	7
2.2.	Inlichtingen	7
2.3.	Vorm inschrijving	7
2.4.	Inhoud inschrijving	8
2.5.	Indienen inschrijving	8
2.6.	Juridisch kader	8
2.6.1.	Voertaal	8
2.6.2.	Nederlands recht	9
2.6.3.	Voorwaarden voor inschrijving	9
2.6.4.	Schadeloosstelling	9
2.7.	Klachtenprocedure Aanbesteden	10
3.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	11
3.1.	Inschrijfvorm	11
3.1.1.	Zelfstandig	11
3.1.2.	Hoofd-onderaanneming	11



3.1.3. Combinatie	11
3.2. Uitsluitingsgronden	12
3.3. Beroepsbekwaamheid	12
3.4. Technische bekwaamheid	12
3.5. Financiële en economische bekwaamheid	13
3.6. Bewijsstukken	13
4. GUNNING	14
4.1. Criteria gunning	14
4.2. Beoordeling prijs	14
4.3. Beschrijving kwaliteitscriteria	15
4.3.1. Communicatie	15
4.3.2. Duurzaamheid	15
4.3.3. Klachten	15
4.4. Beoordeling kwaliteitscriteria	16
4.5. Gunning	16
4.6. Gunning onder opschortende voorwaarden	16
BIJLAGEN	18

Colofon

Copyright 2021 Forseti 's-Hertogenbosch

Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.



1. INLEIDING

1.1. Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor het leerlingenvervoer en vervoer in het kader van de Jeugdwet van de gemeente Raalte (hierna te noemen opdrachtgever).

De bedoeling van deze procedure is het komen tot goede inkoopcontracten voor het voorgenoemde leerlingenvervoer met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen. Voor de inkoop van dit vervoer wordt door de opdrachtgever een openbare Europese aanbesteding gehouden. Het betreft één opdracht.

Het Programma van Eisen is opgenomen in een separaat document.

1.2. Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De gegadigden worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de opdrachtgever toegezonden aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierbij treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Publicatie aankondiging	Dinsdag 9 maart 2021
Ontvangst schriftelijke vragen (ronde 1)	Donderdag 18 maart 2021, 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 25 maart 2021
Ontvangst schriftelijke vragen (ronde 2)	Donderdag 1 april 2021, 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 8 april 2021
Ontvangst inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 20 april 2021, 09.00 uur
Evaluatie inschrijvingen	Week 16/17
Gunningsbeslissing	Week 19
Definitieve gunning	20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomsten	1 augustus 2021

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen, genoemde data zijn streefdata.

1.3. Correspondentie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via Tendered. Gegadigden kunnen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk via Tendered om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit document aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.



1.4. Overeenkomst

1.4.1. Looptijd

Om de opdrachtnemer de kans te geven om te investeren is gekozen voor een langere contractperiode: de overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, van 1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2025. Hierbij wordt aangetekend dat de opdrachtgever van de optie gebruik kan maken deze twee (2) keer met twee jaar te verlengen. De eerste verlengingsoptie loopt tot en met 31 juli 2027 en de laatste verlengingsoptie loopt af op 31 juli 2029.

De opdrachtgever bepaalt of de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt verlengd. Hierbij geldt dat de overeenkomst automatisch wordt verlengd, tenzij de opdrachtgever minimaal zes (6) maanden voorafgaande aan het einde van de looptijd schriftelijk aangeeft de overeenkomst niet te willen verlengen. Er is derhalve géén sprake van een tweezijdige verlengingsmogelijkheid.

1.4.2. Wachtkamer

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen (zie hoofdstuk 4 van de Inschrijvingsleidraad). De nummer twee neemt plaats op de “reservebank” zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De inschrijving van de nummer twee wordt ‘bevroren’, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

In geval de eerste inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer 2).

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal twee maanden de uitvoering over kunnen nemen.

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst loopt van 1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2022. Na deze periode kan alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen. Verlenging is dan telkens voor één jaar en dient voor afloop van de lopende overeenkomst overeengekomen te worden.

In het geval dat een opdracht door wanprestatie van een leverancier ontbonden wordt zullen alle kosten die daarmee gepaard gaan op de falende opdrachtnemer verhaald worden. Deze regeling wordt tevens toegepast indien de opdrachtnemer door omstandigheden niet (meer) in staat is om de opdracht uit te voeren.



1.5. Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.5.1. Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht, de looptijd van de overeenkomst en varianten en wordt aangegeven hoe en wanneer de inschrijving dient te worden ingediend.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver, ofwel op het bedrijf dat de inschrijving doet.
- In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de inschrijver.

1.5.2. Zorgvuldigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren die door de (potentiële) inschrijver opgemerkt had kunnen worden, en de inschrijver heeft deze niet of niet tijdschriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver. Op dat moment heeft de (potentiële) inschrijver zijn rechten verwerkt om daartegen gerechtelijke stappen te ondernemen.

1.6. Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeloos te zijn om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen);
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht te wijzigen.

De gemeente Raalte verklaart als aanbestedende gemeente de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (naar het VNG-model) van toepassing zoals deze als bijlage 2 bij de aanbestedingsdocumenten zijn gevoegd.

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden aan haar inschrijving verbindt, zal de opdrachtgever deze voorwaarde(n) terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.



2. DE PROCEDURE

2.1. Opdracht

De opdracht bestaat uit het met ingang van 1 augustus 2021 vervoeren van leerlingen van de opdrachtgever op individuele dan wel collectieve basis ten behoeve van het basisonderwijs op grond van richting, speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en regulier onderwijs voor gehandicapte leerlingen. Het betreffen leerlingen met een toekenning aangepast vervoer van de opdrachtgever. Daarnaast bestaat de opdracht uit het vervoer van jeugdigen in het kader van de Jeugdwet.

2.2. Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van de Programma's van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen over dit aanbestedingsdocument kunnen uitsluitend via Tenderned worden gesteld. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in 1.2.

De ingediende vragen en de daarop door de opdrachtgever gegeven antwoorden worden schriftelijk beantwoord en opgenomen in een Nota van inlichtingen. De Nota(s) van inlichtingen wordt door middel van publicatie op Tenderned (geanonimiseerd) openbaar gemaakt en maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Door de aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

2.3. Vorm inschrijving

Na opening wordt de inschrijving in eerste instantie getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is zal alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan *alle* onderstaande voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
- De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.
- De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van Tenderned aanwezig te zijn. De digitale klok van Tenderned is daarbij leidend.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in het Programma van Eisen is omschreven.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.



2.4. Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1).
- Referentie(s) (zie hoofdstuk 3).
- Inschrijfformulier (bijlage 3).
- Duurzaamheid (bijlage 4).
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (zie hoofdstuk 4).

En aanvullend indien van toepassing:

- Verklaring onderaanneming (zie hoofdstuk 3).
- Indien van toepassing: verklaring 2:403 BW (concerngarantie) (bijlage 6).

2.5. Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via Tendered (www.tendered.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via Tendered in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

De deadline is **dinsdag 20 april 2021, 09.00 uur**.

Uw inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend.

Er vindt geen openbare opening plaats. Zo spoedig mogelijk na de deadline en het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (Proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle inschrijvers. Hierin staan uitsluitend de namen van de inschrijvers vermeld.

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is op de eerste schooldag van het schooljaar 2021-2022. Het vervoer in het kader van de Jeugdwet gaat van start op 1 augustus 2021.

2.6. Juridisch kader

2.6.1. Voertaal

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien inschrijver van bepaalde door de opdrachtgever en/of inschrijving noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na het verzoek te overleggen.



2.6.2. Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd bij de rechtbank Overijssel tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.6.3. Voorwaarden voor inschrijving

Nadrukkelijk wordt gesteld dat indien de inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor inschrijving, naast de in paragrafen 2.3 genoemde voorwaarden, de inschrijving wordt afgewezen. De inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijver, de hoofdaannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in de aanbestedingsdocumenten.
- De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
- De inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers. Dit moet worden aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Van een concern/groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant) indien zij – op eerste verzoek van de opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende gegadigden. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.
- Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (naar het VNG-model). De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de conceptovereenkomsten, die als bijlage 5 deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

2.6.4. 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.



2.7. Klachtenprocedure Aanbesteden

De opdrachtgever conformeert zich aan het advies Klachtenafhandeling bij aanbesteden. Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. In geval inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan hij deze schriftelijk indienen bij inkoop@dowr.nl. De klacht zal behandeld worden door een inkoopadviseur welke niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure van het betreffende project.



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

Er zijn drie verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige inschrijver, als hoofd-onderaanneming of als combinatie.

3.1. Inschrijfvorm

3.1.1. Zelfstandig

De inschrijver dient in te vullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of deze van plan is de opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij de opdrachtgever toestemming hiervoor geeft.

3.1.2. Hoofd-onderaanneming

Het is toegestaan om voor een gedeelte van de opdracht onderaannemers in te zetten. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient dit te worden aangegeven.

Een hoofdaannemer kan besluiten om onderaannemers in te schakelen, terwijl deze hoofdaannemer zelf al wel over alle middelen beschikt of terwijl deze zelf niet over alle middelen beschikt. Alleen de hoofdaannemer heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en is hoofdelijk aansprakelijk voor een goede naleving van de verplichtingen door de onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer zelf aan alle eisen kan voldoen/over alle middelen beschikt behoeft geen beroep te worden gedaan op de middelen van de onderaannemer. In ieder geval niet ten tijde van de inschrijving op de aanbesteding. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst dient dit natuurlijk wel het geval te zijn, maar dit is voor de aanbidding en toetsing aan de eisen niet relevant. Indien op dat moment niet bekend is wie de onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Onderaannemers kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de hoofdaannemer.

Indien de hoofdaannemer niet zelf aan alle eisen kan voldoen mag deze een beroep doen op de middelen van de onderaannemer mits deze kan aantonen daar daadwerkelijk over te kunnen beschikken. Hiervoor is tenminste een duidelijke verklaring nodig van de onderaannemers.

3.1.3. Combinatie

Gegadigden die inschrijven als combinatie (combinanten geheten) bundelen als het ware de krachten en dienen alleen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen indien dit uitdrukkelijk op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als zodanig is gevraagd. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk.



3.2. Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 1) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver geeft op de UEA voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan dat hij hieraan voldoet.

3.3. Beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer (en in geval van inschrijving als combinatie: alle combinanten) dient bij gunning te beschikken over de volgende documenten:

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving.
- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
- Een bewijs dat de inschrijver beschikt over het TX-keurmerk.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- Cao-verklaring: de inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de verklaring van SFM moet blijken dat de Cao-naleving van de opdracht-nemer door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst draagt de opdrachtnemer zorg voor een actuele verklaring. Opdrachtnemers die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast dient een verklaring van SFM te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-Cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze betreffende verklaring verstrekt opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever.

3.4. Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie met betrekking tot het uitvoeren van personenvervoer (contractvervoer). De referentie betreft besloten personenvervoer met een minimale omvang van 60 reizigers per reisdag.
- Het is ook toegestaan om dan meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de eis.
- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode) en heeft een looptijd (gehad) van minimaal één jaar.



3.5. Financiële en economische bekwaamheid

De opdrachtnemer dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en zijn onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten.

- De opdrachtnemer dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal 5 miljoen Euro per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- De opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen.
- De opdrachtnemer beschikt daarnaast over een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éénzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van 1 miljoen euro per gebeurtenis.

Oprachtnemer dient over bovengenoemde verzekeringsdekkingen te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden. De opdrachtnemer dient zijn polis en die van de ingezette onderaannemers op eerste verzoek van de opdrachtgever te overhandigen.

3.6. Bewijsstukken

De opdrachtgever vraagt de inschrijver ten behoeve van deze procedure diverse (eigen) verklaringen af te leggen over onder meer het toepasselijk zijn van uitsluitingsgronden. De opdrachtgever vertrouwt erop dat de inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft. De opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen.

Voor deze aanbesteding kan de opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar).
- Actueel uittreksel uit het Handelsregister.
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- TX-certificaat.
- Cao-verklaring.
- Verzekeringen.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever. Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de inschrijver onjuist is, legt de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en zullen zij overgaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.



4. GUNNING

4.1. Criteria gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningcriteria:

- Prijs
- Communicatie
- Duurzaamheid
- Klachten

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de opdrachtgever wordt beoordeeld. Na gunning vormen alle kwaliteitscriteria een onderdeel van de overeenkomst.

4.2. Beoordeling prijs

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de ‘prijs per beladen voertuiguur’.

Prijsinvalformulier

- De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het prijsinvalformulier, zoals opgenomen in bijlage 2. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.
- De prijzen op dit formulier worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling. Indien het formulier niet correct is ingevuld of is ondertekend, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Het tarief op het prijsinvalformulier (bijlage 2) dient geoffreerd te worden in euro's exclusief btw met maximaal twee cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaunkosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd moeten worden in het beladen uurtarief. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie). Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden.

De inschrijver die het beste scoort (laagste beladen uurtarief) krijgt het maximale aantal punten. De aanbiedingen van de overige Inschrijvers worden hieraan gerelateerd. Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten. De volgende formule is hiervoor de leidraad:

$$\text{Score inschrijver X} = \frac{\text{beladen uurtarief laagste inschrijver}}{\text{beladen uurtarief inschrijver X}} * 70$$

De scores met betrekking tot de prijs worden pas bekend gemaakt ná de kwaliteitsbeoordeling en ná vaststelling van de scores van het onderdeel duurzaamheid.



4.3. Beschrijving kwaliteitscriteria

4.3.1. Communicatie

Communicatie is erg belangrijk binnen het leerlingenvervoer. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een plan van aanpak te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze de opdrachtnemer (en de eventuele onderaannemers) gedurende de uitvoering van onderhavige opdracht met het onderwerp communicatie omgaat, op welke wijze dit is ingericht en op welke wijze de inschrijver meerwaarde biedt.

De algehele beschrijving bevat maximaal 3 A4 (enkelzijdig, arial 10) en gaat tenminste in op:

- De wijze waarop en de middelen waarmee de communicatie tussen de chauffeur/vervoerder en leerlingen/jeugdigen/ouders/verzorgers/locaties/school (bv. kennismaking of in geval van vertraging of calamiteit) plaatsvindt.
- De wijze waarop en de middelen waarmee de communicatie tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever plaatsvindt, inclusief de wijze van rapporteren.

Voor dit onderdeel kan maximaal **10** punten worden gescoord. Zie paragraaf 4.4 voor de wijze van beoordelen.

4.3.2. Duurzaamheid

De opdrachtgever waardeert de inzet van duurzamer materieel. De inschrijver is verplicht bijlage 6 in te vullen. Gedurende de uitvoering bewaakt de opdrachtgever de opdrachtnemer op naleving van de aangeboden duurzaamheid. De aangeboden percentages zijn gedurende de uitvoering van toepassing op de benodigde inzet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de opgave van de inschrijvers nadere vragen te stellen of een onderbouwing te vragen.

Bij invulling van de tabel ziet de Inschrijver direct welke score van toepassing is. Binnen dit criterium kan maximaal **10** punten worden gescoord.

Indien de bijlage niet is aangeleverd of niet compleet is ingevuld, is er sprake van een niet geldige inschrijving en volgt uitsluiting. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.

4.3.3. Klachten

In het Programma van Eisen is de klachten- en meldingenprocedure beschreven. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een plan van aanpak te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze de opdrachtnemer (en de eventuele onderaannemers) gedurende de uitvoering van onderhavige opdracht omgaat met klachten met betrekking tot deze opdracht.

De algehele beschrijving bevat maximaal 2 A4 (enkelzijdig, arial 10) en gaat tenminste in op:

- De wijze van communicatie richting de indiener van de klacht en de opdrachtgever.
- De wijze waarop intern wordt omgegaan met klachten met betrekking tot het onderhavige vervoer en de voorkoming hiervan.
- De wijze waarop de inschrijver ten opzichte van het Programma van Eisen meerwaarde biedt, zoals de snelheid van de afhandeling.

Voor dit onderdeel kan maximaal **10** punten worden gescoord. Zie paragraaf 4.4 voor de wijze van beoordelen.



4.4. Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor de beoordeling van de criteria Communicatie en Klachten wordt een beoordelingsteam geformeerd, bestaande uit een vertegenwoordiging vanuit de opdrachtgever.

Voor de beoordeling van dit criterium wordt een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit een vertegenwoordiging van de gemeente. Dit beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen beschrijvingen. Binnen het beoordelingsteam wordt per inschrijver een gezamenlijk oordeel vastgesteld. De beschrijving wordt aan de hand van voorgenoemde componenten beoordeeld door het beoordelingsteam, waarbij de scoretabel er als volgt uitziet:

<i>Categorie</i>	<i>Oordeel</i>	<i>Score</i>
1	de beschrijving sluit <u>uitstekend</u> aan bij de vraag en biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen met ongevraagde tips, innovaties, ideeën, oplossingen, etc.	10
2	de beschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de vraag en biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen	7,5
3	de beschrijving sluit <u>ruim voldoende</u> aan bij de vraag en biedt enige meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen	5
4	de beschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de vraag en biedt minimale meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen	2,5
5	de beschrijving ontbreekt of sluit niet of onvoldoende aan bij de vraag	0

Tijdens de beoordelingsbijeenkomst komt het beoordelingsteam tot één oordeel per criterium per inschrijver. Aan het oordeel is een score gekoppeld (zie tabel). Per criterium kan maximaal **10** punten worden gescoord. Indien de beschrijving ontbreekt of de beschrijving sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij het gevraagde binnen dit criterium, dan wordt de gehele inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

4.5. Gunning

Voor onderhavige opdracht worden de scores van de verschillende onderdelen bij elkaar opgeteld (afgerond op 2 decimalen). De inschrijving met de meeste punten is de winnende inschrijving voor deze opdracht. Bij gelijke score is de inschrijving die het best (de meeste punten) scoort op de Prijs de winnende inschrijving. Is er dan nog sprake van een gelijke score, is de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel Communicatie de winnaar. Is er dan nog sprake van een gelijke score, is de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel Duurzaamheid de winnaar. Indien er nog steeds sprake is van gelijke scores, zal er worden geloot.

4.6. Gunning onder opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is te gunnen en waarmee de individuele overeenkomsten zullen worden aangegaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.



Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling geeft aan het gunningbesluit en niet tot ondertekening van de overeenkomsten overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Overijssel. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de offerte gestand te doen.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte inschrijvingen worden ingediend, behoudt de opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.



BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat via Tendered beschikbaar gesteld.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Inkoopvoorwaarden
3. Inschrijfformulier
4. Duurzaamheid
5. Overeenkomsten
6. Concerngarantie





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

Europalaan 28d • 5232 BC 's-Hertogenbosch • (073) 523 10 60 • info@forseti.nl • www.forseti.nl