

aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Doelgroepenvervoer regio Midden-Holland 2021

ten behoeve van



Kenmerk : RDS 138569
Versie: Definitief
Datum: 25 januari 2021

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst.....	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3.	Social Return On Investment (SROI)	7
2.	Aan te besteden opdracht	8
2.1.	Omschrijving	8
2.2.	Percelen.....	8
2.2.1.	Perceel RGV	8
2.2.2.	Perceel CVV	9
2.3.	Overeenkomst en Algemene voorwaarden	9
2.3.1.	Af te sluiten Overeenkomsten en facturatie	9
2.3.2.	Looptijd.....	9
2.3.3.	Brondocumenten opdracht.....	10
2.3.4.	Algemene voorwaarden	10
2.3.5.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	10
3.	Beoordelingsprocedure	12
3.1.	Beoordelingsteam.....	12
3.2.	Procedure	12
3.2.1.	Prijs	12
3.2.2.	Coronaeffecten.....	12
3.2.3.	Kwaliteitsdocumenten	13
3.3.	Verificatieperiode.....	13
3.4.	Gunning	13
3.4.1.	Voorgenomen besluit	13
3.4.2.	Definitieve gunning.....	13
4.	aanbestedingsprocedure en inschrijving	14
4.1.	procedure.....	14
4.2.	planning	14
4.3.	Gunningscriteria	14
4.3.1.	Puntenverdeling Prijs	14
4.3.2.	Inhoud en punten verdeling kwaliteitsdocumenten	14
4.3.3.	Toe te kennen waardering	17
4.3.4.	Scoringsformule	17
4.3.5.	Voorbeeld beoordelingsberekening	18
4.3.6.	Proces	18
4.4.	Nota van Inlichtingen	19
4.4.1.	Nota van Inlichtingen.....	19
4.4.2.	Gerechtvaardigd economisch belang	19
4.4.3.	Nota van Inlichtingen 2	19
4.5.	Indienen inschrijving	19
4.6.	Gecombineerde aanmelding	20
4.7.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	20
4.8.	Samenwerkingsverbanden	20
4.9.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	21
4.10.	Varianten	21
4.11.	Gestanddoening	21
4.12.	Algemene gegevens Inschrijver	21
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening	22
4.14.	Overige wettelijke kaders	22
4.15.	Klachten en geschillen.....	22
4.15.1.	Klachtenmeldpunt	22
4.15.2.	Klachtencommissie	22
4.15.3.	Burgerlijke rechter	22

5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
5.1.	Uitsluitingsgronden	23
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden	23
5.3.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	23
5.4.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	24
5.4.1.	Financieel en economische draagkracht	24
5.5.	Minimumeisen technische bekwaamheid en referenties (RGV en CVV).....	24
5.5.1.	Technische bekwaamheid RGV.....	24
5.5.2.	Technische bekwaamheid CVV	24
5.5.3.	Tevredenheidsverklaring en toelichting referenties (RGV en CVV)	25
5.5.4.	Technische geschiktheidseis (perceel RGV en CVV).....	25
5.5.5.	Kwaliteitssyste(e)m(en) (perceel RGV en CVV)	25
5.6.	Toetsing (RGV en CVV)	26
6.	Overige voorwaarden.....	26
6.1.	Nederlandse taal	26
6.2.	Correspondentie	26
6.3.	Contactprocedure	27
6.4.	Voorbehoud	27
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	27
6.6.	Geheimhouding	27
6.7.	Intellectueel eigendom.....	28
6.8.	Verwerkersovereenkomst.....	28

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van Eisen
A1a	RGV
A1b	CVV
Bijlage A2	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage B1	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Inschrijvingsbiljet
Bijlage B4	Social Return
Bijlage B5	Checklist inschrijving

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda i.s.m.

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Waddinxveen zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen i.s.m.

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Zuidplas zetelend Raadhuisplein 1 te Nieuwerkerk aan de IJssel i.s.m.

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Bodegraven Reeuwijk zetelend Raadhuisplein 1 te Bodegraven i.s.m.

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Krimpenerwaard zetelend Dorpsplein 8 Stolwijk.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: <http://www.gouda.nl/aanbesteding>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Doelgroepenvervoer

Vervoer van personen waarvoor de gemeenten een indicatie op basis van de Wmo, Jeugdwet en onderwijswetgeving.

Eigen Verklaring

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht wordt gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria:

(a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Doelgroepenvervoer regio Midden Holland zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is de gemeente Gouda, de opdrachtgevers zijn de gemeenten in regio Midden Holland.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Penvoerder

De gemeente Gouda zal namens de regio Midden Holland de aanbesteding uitvoeren.

Perceel

Een deel van de opdracht

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende documenten en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Regio Midden-Holland

De regio Midden-Holland bestaat uit de vijf gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas. (zie <https://www.regiomiddenholland.nl>)

Social Return On Investment

Social Return On Investment (SROI) houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijvingssom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Aannemer/onderaannemer

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van het Doelgroepenvervoer in de regio Midden-Holland conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is namens de regio Midden-Holland de Aanbestedende dienst van deze Opdracht en hiermee de penvoerder.

De regio Midden-Holland is een netwerk van de samenwerkende gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas.

Om de regio qua plattegrond en omvang te bekijken verwijs ik u naar de website

<https://regiomiddenholland.nl/Over/Gemeenten/default.aspx>.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is de aflopende contracten voor het routegebonden vervoer (leerlingen-, Wmo-dagbesteding rolstoel-gebonden-, Jeugdwetvervoer) en het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer.

Opdrachtgever heeft tot doel om het vervoer van hiervoor benoemde vervoersbewegingen voor een langere periode te borgen zodat het benodigde vervoer adequaat aan de doelgroepen kan worden aangeboden. Met de opdrachtnemer(s) is de wens een langdurige relatie te laten ontstaan en een vertrouwde samenwerking.

1.3. Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de inschrijvingssom van de jaarlijks gerealiseerde omzet. Voor deze aanbesteding geldt dat de gemeente Gouda als centrum gemeente de coördinatie van het Social Return op zich neemt. De reden hiervoor is dat de opdrachtnemer(s) één aanspraakpunt heeft/hebben voor de uitvoering van de Social Return verplichting. Ook geeft dit een administratieve lastenvermindering voor de opdrachtnemer(s).

Gouda betreft de andere vier gemeenten van de regio Midden Holland bij de uitvoering van dit onderwerp. De opdrachtnemer(s) dient de resultaten te rapporteren doormiddel van het online systeem WIZZR.

Opdrachtnemer(s) krijgt daarvoor een persoonlijke inlog. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de Social Return resultaten.

In Bijlage B4 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2. Aan te besteden opdracht

2.1. Omschrijving

- Het leerlingenvervoer, vallend onder het Route Gebonden Vervoer (RGV), waarbij leerlingen met een vervoersindicatie op basis van de Wet op Primair onderwijs, Wet op voortgezet onderwijs en de Wet op expertisecentra worden vervoerd van ophaallocaties naar scholen en v.v.. (zie Bijlage Perceel RGV inhoudelijke beschrijving)
- Rolstoelgebonden en/of (individueel) jeugdvervoer naar gespecialiseerde instellingen binnen of buiten de regio, voor jeugdigen met een vervoersindicatie op basis van de Jeugdwet, (zie bijlage Perceel RGV inhoudelijke beschrijving)
- Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV) voor Wmo-geïndiceerde- en OV –reizigers. Het vervoer is ondersteunend en een aanvulling op het openbaar vervoer in de regio Midden-Holland inclusief de ritaanname en verwerking, (zie bijlage Perceel CVV inhoudelijke beschrijving):
- Het rolstoelgebonden of individueel vervoer naar dagbesteding vallend onder het CVV, waarbij cliënten op indicatie van huisadres naar een dagbestedingslocatie en v.v. worden vervoerd. (Zie bijlage Perceel CVV inhoudelijke beschrijving)
- De opdracht wordt in twee percelen aangeboden.

2.2. Percelen

De aanbestedende dienst verdeelt de in deze aanbesteding benoemde werkzaamheden in twee percelen, namelijk het Routegebonden vervoer (RGV) en het Collectief vraagafhankelijk vervoer (CVV). Het vervoer is gemeente overstijgend en is in de ogen van opdrachtgever thans niet geschikt om in meer dan twee percelen te worden opgesplitst.

Verdere opdeling leidt tot meer administratieve handelingen en werkt kostenverhogend aan de kant van de opdrachtnemer en de opdrachtgever. Verder is de schaal van deze aanbesteding dusdanig dat de toegankelijkheid voor het (regionale) midden en kleinbedrijf voldoende is gewaarborgd om zelfstandig in te schrijven.

Voor het Routegebonden vervoer geldt dat de opdrachtgever deze opdeelt in vier vervoersgebieden, het doel hiervan is om de nodige richting aan te geven van de verschillen in vervoersstromen. Hiermee wordt de beheersbaarheid van de opdracht vergroot.

Voor het Collectief vraagafhankelijk vervoer geldt dat de opdrachtgever deze opdeelt in twee vervoersvormen. Het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer en het rolstoelgebonden/individueel vervoer naar o.a. dagbesteding. Voor het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer geldt dat de opdrachtgever deze in de markt zet met een bundeling van ritaanname en uitvoering ten behoeve van een efficiënte logistieke organisatie en een optimale kwaliteit van dienstverlening. Het hebben van één aanspreekpunt leidt tot lagere overheadkosten.

Hieronder vindt u de globale beschrijving van de percelen. Gegund gaat worden op basis van de hoofdpercelen. Hierbij geldt de eis dat de hoofdopdrachtnemer 70% van het daadwerkelijke vervoer zelf uitvoert.

2.2.1. Perceel RGV

In de bijlage "Bijlage Perceel RGV inhoudelijke beschrijving" wordt het perceel met de vier vervoersstromen verder uitgewerkt qua omvang en eisen.

Het betreft in alle gevallen leerlingen met een:

- Indicatie op basis van de verordening leerlingenvervoer (gebaseerd op de verschillende onderwijswetten):
 - o deze kinderen zijn rolstoel gebonden, dan wel
 - o lopers niet rolstoel gebonden
 - o kunnen op indicatie worden vervoerd met klein vervoer (niet zijnde solo vervoer)
 - o solo vervoer
 - o en in 8 persoons busjes
- Jeugdwetindicatie: leerlingen met een aanwijzing vanuit de Jeugdwet
 - o deze leerlingen kunnen vervoerd worden op basis van
 - gecombineerd met regulier leerlingenvervoer
 - rolstoel gebonden,
 - klein vervoer
 - solo vervoer

2.2.1.1. Vervoersgebied RGV 1

Vervoersgebied 1 bestaat uit het vervoer naar bestemmingen binnen de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas.
(in totaal ca. 400 leerlingen)

2.2.1.2. Vervoersgebied RGV 2

Vervoersgebied 2 bestaat uit het vervoer naar bestemmingen binnen de gemeenten Barendrecht, Capelle a/d IJssel, Delft, Dordrecht, Rotterdam en Vlaardingen.
(in totaal ca. 200 leerlingen)

2.2.1.3. Vervoersgebied RGV 3

Vervoersstroom 3 bestaat uit het vervoer naar bestemmingen binnen de gemeenten Alphen a/d Rijn, Cruquius, Den Haag, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoetermeer.
(in totaal ca. 160 leerlingen)

2.2.1.4. Vervoersgebied RGV 4

Vervoersstroom 4 bestaat uit het vervoer naar bestemmingen binnen de gemeenten De Bilt, Houten, Nieuwegein, Utrechtse Heuvelrug, Soest, Utrecht, Woerden en Zeist.
(in totaal ca. 40 leerlingen)

2.2.2. Perceel CVV

In de bijlage "Bijlage Perceel CVV inhoudelijke beschrijving" worden de vervoersvormen verder uitgewerkt qua omvang en eisen.

2.2.2.1. Vervoersvorm CVV 1

Vervoersvorm 5 bestaat uit het rolstoel gebonden dagbestedingsvervoer naar bestemmingen in en nabij de regio Midden Holland. De te vervoeren cliënten worden vervoerd op basis van een Wmo-indicatie. (in totaal ca. 18 Cliënten)

2.2.2.2. Vervoersvorm CVV 2

Vervoersvorm 6 bestaat uit het CVV vervoer. In de bijlage "A1b" wordt deze vervoersstroom verder uitgewerkt op het gebied van de omvang en specifieke eisen als ook de vervoersstromen van de afgelopen periodes.

2.3. Overeenkomst en Algemene voorwaarden

2.3.1. Af te sluiten Overeenkomsten en facturatie

Na de definitieve gunning sluit de opdrachtnemer met de vijf gemeenten afzonderlijk per perceel een gelijklopend contract af conform model A2.

Het contractbeheer en het contractmanagement worden centraal vanuit de gemeente Gouda georganiseerd.

De facturatie wordt per gemeente uitgevoerd. Hierbij splitst u de uitgevoerde werkzaamheden op per vervoersstroom. De onderbouwing van de facturen dient hierop ingericht te zijn. Tijdens de implementatiefase wordt het facturatieproces verder uitgewerkt.

2.3.2. Looptijd

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie jaar.

De vaste looptijd van de overeenkomst kan twee keer eenzijdig vanuit de Opdrachtgever met twee jaar worden verlengd. De overeenkomst kan derhalve niet langer duren dan zeven jaar. De Opdrachtgever zal voor de eerste verlenging uiterlijk twaalf zes maanden voor afloop van de vaste looptijd besluiten of er gebruik gemaakt wordt van een optie op de eerste verlenging en twaalf maanden voor afloop van de eerste verlenging zal de Opdrachtgever besluiten tot de tweede verlenging.

Om de noodzakelijke investeringen (afschrijving voertuigen) rendabel te maken en voor continuïteit bij de opdrachtnemer stelt de opdrachtgever dat de looptijd van de overeenkomst maximaal zeven jaar kan duren.

2.3.3. Brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van het doelgroepenvervoer regio Midden-Holland is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een later geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.3.4. Algemene voorwaarden

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht gelden uitsluitend de voorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013) op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.3.5. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

- (a) Artikel 1 Definities
Gemeente betekent: Aanbestedende dienst.
- (b) Artikel 4.3 Ten aanzien van de Algemene inkoopvoorwaarden geldt dat Artikel 4 lid 3 niet geldt ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.
- (c) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.
- (d) Art 14 wordt als volgt aangepast:

De opdrachtnemer en zijn onderaannemers dienen zich vóór de start van de opdracht (het vervoer) te verzekeren. Deze verzekeringen zijn:

- De opdrachtnemer verzekert zich op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen (WAM). De dekking bedraagt voor taxivoertuigen (tot en met 8 passagiers) minimaal 5 miljoen euro per gebeurtenis voor schade aan personen en minimaal 1 miljoen euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, geldig voor deze opdracht, met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient duidelijk te zijn dat opdrachtnemer is meeverzekerd;
- Een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurders met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000 bij overlijden en € 30.000 bij blijvende invaliditeit.

Opdrachtnemer beschikt over bovengenoemde verzekeringsdekkingen en houdt deze gedurende de gehele contractperiode in stand. De opdrachtnemer overhandigt zijn polis en die van de ingezette onderaannemer op eerste verzoek van opdrachtgever.

- (e) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:
"Opdrachtnemer is bij het niet naleven van de kwalitatieve eisen welke benoemd zijn in de bijlagen "A1a en A1b" een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning. De hoogte van de op te leggen boete is aangegeven in de bijlage "A1a en A1b"
- (f) Artikel 16.3
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (g) Artikel 18.1 wordt als volgt aangevuld:
Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt. Facturen zonder vermelding van dit uniek opdrachtnummer en kenmerk worden geretourneerd. U kunt uw factuur op een van de volgende wijzen indienen:
Bij de implementatiefase zal de juiste factuuradressen van de vijf gemeenten worden vastgelegd.
- (h) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:
Artikel 18.4
Overschrijding van een betalingstermijn door de deelnemende gemeenten of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen per gemeente met expertise op de volgende terreinen: beleid en uitvoering. De contractmanager voert de rol van voorzitter van het beoordelingsteam uit. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. Procedure

3.2.1. Prijs

De inschrijving vindt plaats met door de opdrachtgever vastgestelde kostprijs. Deze kostprijs (vast opstarttarief per types voertuig en een beladen uurtarief) van het RGV is gebaseerd op de ontwikkelingen gedurende de looptijd van de huidige overeenkomst. Bij de kostprijs per zone voor het CVV is rekening gehouden met de bezettingsgraad en de verkeersdruk rondom de meest gereden routes. De inschrijver met de hoogste kwalitatieve beoordeling van de vereiste kwaliteitsdocumenten wordt de opdracht gegund.

De beoordeling geschiedt op basis van de ingediende kwaliteitsdocumenten en de prijs.

Doordat de prijs door de opdrachtgever is vastgesteld ontvangt elke inschrijver hiervoor een gelijke waardering. De door de opdrachtgever vastgestelde kostprijzen (tabel 1) worden door de inschrijvende partij onvoorwaardelijk geaccepteerd.

Vervoersstroom/vervoerssoort	Tarief per beladen voertuiguur exclusief het starttarief wat per beladen rit gefactureerd mag worden.
RGV. Vervoersstromen 1, 2, 3 en 4 (beladen voertuig uur)	€ 56,17
Percentage verhoging bij solo indicatie	15% op beladen voertuig uur
Starttarief taxi/personenauto/MPV/taxibus behorende bij de vervoersstromen 1 t/m 4	€ 11,77
starttarief rolstoelbus/toegankelijke taxibus: behorende bij de vervoersstromen 1 t/m 4	€ 21,19
CVV. Vervoerssoorten 5 en 6 (per gereden zone)	€ 9,10

Tabel 1 vaste prijsopgave per vervoersstroom/vervoerssoort

3.2.2. Coronaeffecten

In hoeverre de pandemie Covid-19 nog effect heeft op de dienstverlening vanaf de maand augustus 2021 is onduidelijk. De in 3.2.2.1, 3.2.2.2 en 3.2.2.3 opgenomen maatregelen worden jaarlijks heroverwogen n.a.v. de ontwikkelingen op de effecten van corona op de overeenkomsten in het algemeen. De mogelijkheid om een tariefaanpassing naar de "nieuwe werkelijkheid" worden in deze heroverweging meegenomen. Om te voorkomen dat zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever telkens maatregelen moeten treffen op het gebied van de vergoeding wordt het volgende in het contract opgenomen:

3.2.2.1. CVV:

De vastgestelde prijs heeft het prijspeil van 2021 met een omvang qua ritten van 2019. Om dezelfde kwaliteit te behouden bij een significant lager aantal ritten wordt een staffel van de prijs in relatie tot het aantal gereden ritten met een gelijk blijvende kwaliteit opgenomen. De staffel staat in onderstaande tabel weergegeven. De vergoeding, indien er minder dan 50% van de referentiemaand van 2019 wordt gereden, zal de vergoeding 70% van de niet gereden ritten zijn met het tarief van € 9,10.

onderwerp	percentages		
staffel van gereden ritten t.o.v. referentiemaand 2019	51-60%	61-80%	81-100%
verrekenopslag opslag op zonetarief contract	43%	23%	0%

Tabel 2 staffel opslag vastgesteld zonetarief n.a.v. covid-19 pandemie

3.2.2.2. RGV

Bij het RGV bestaat de vergoeding van de niet gereden ritten (bij het gedeeltelijk stilvallen van de te rijden ritten) uit 50% van de geplande ritten. Bij een landelijke lockdown wordt 75% van de niet gereden geplande ritten vergoed, tenzij er landelijke maatregelen worden getroffen.

3.2.2.3. Landelijke maatregelen

Indien er landelijk (vanuit de centrale overheid dan wel de VNG) vergoedingsmaatregelen worden getroffen zal die werkwijze bovenliggend zijn en de in de paragrafen 3.2.21. en 3.2.2.2 komen te vervallen.

3.2.3. Kwaliteitsdocumenten

De in te dienen kwaliteitsdocumenten worden beoordeeld volgens de beschrijving in hoofdstuk 4.

3.3. Verificatieperiode

Direct na de voorlopige gunning start de verificatieperiode.

- Vanwege de omvang van de aanbesteding wordt hiervoor maximaal 20 dagen uitgetrokken
- Indien tijdens de verificatie blijkt dat de opdracht niet definitief aan de op de eerste plaats geëindigde aanbieder kan worden gegund stopt de verificatie.
- De op de tweede plaats geëindigde aanbieder wordt dan uitgenodigd voor een verificatieproces.
- Vanaf de mededeling dat met de op de tweede plaats geëindigde aanbieder de verificatieperiode start ook de stand still periode van 20 dagen weer.
- De tweede verificatieperiode heeft ook een tijdsduur van vier weken.

3.4. Gunning

3.4.1. Voorgenomen besluit

De projectgroep dient voor het voorgenomenbesluit een bestuurlijke (van al de vijf gemeenten) goedkeuring te krijgen. Daarna wordt dat besluit gecommuniceerd naar de inschrijvende partijen. Na bekend maken voorlopige gunning start de verificatiefase aansluitend.

De Aanbestedende dienst maakt het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, stellen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte door een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. Opdrachtgever hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen. In de afwijzingsbrieven en het "voornemen tot gunnen"-brief worden de volgende gegevens medegedeeld:

1. naam van de winnende Inschrijver;
 2. Van alle inschrijvers het behaald percentage van de beoordeling kwaliteitsdocumenten;.
- De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

3.4.2. Definitieve gunning

De opdracht wordt niet definitief gegund voordat de verificatiefase positief is afgesloten.

4. aanbestedingsprocedure en inschrijving

4.1. procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW (Aanbestedingsreglement Werken) is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

4.2. planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Activiteit	Datum	tijd (CET)
1 publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	22 januari 2021	
2 uiterste datum voor het stellen van alle vragen	4 februari	15:00 uur
3 communicatie inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang		
4 verzending Nota van inlichtingen	12 februari	
5 uiterste datum voor het stellen van alle vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen	19 februari	15:00 uur
6 verzending Nota van inlichtingen 2	27 februari	
7 ontvangst Inschrijvingen	11 maart	11:30 uur
8 opening Inschrijvingen	11 maart	
9 bekendmaking voorlopige uitslag	1 april	
10 Verificatie voorlopig gegunde inschrijving	2 april – 21 april	
11 bekendmaking definitieve uitslag	22 april	

Tabel 4 Planning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. Gunningscriteria

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding beslist de Aanbestedende dienst per perceel (CVV of RGV) aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De prijs is door de opdrachtgever vastgesteld. (zie paragraaf 3.2.1) De inhoud en waardering van de kwaliteitsdocumenten worden in de volgende sub-paragrafen weergegeven.

4.3.1. Puntenverdeling Prijs

De prijs wordt gewaardeerd op 100 punten op de door de inschrijver geaccepteerde vaste prijsstelling. In paragraaf 4.3.4 wordt de scoringsformule verder uitgewerkt.

4.3.2. Inhoud en punten verdeling kwaliteitsdocumenten

In de kwaliteitsdocumenten geeft u aan wat en hoe uw organisatie de vervoersstromen (welke in deze aanbestedingsleidraad worden benoemd) gaat organiseren. Het doel is dat u de beoordelaars in eerste instantie met deze documenten overtuigt van de kwaliteit welke u voor ogen hebt en deze in gaat zetten bij het mogelijk uitvoeren van dit contract. U biedt uw inschrijving op wit A-4 papier aan en uw tekst is niet herleidbaar naar uw bedrijf.

Tijdens de verificatiefase wordt datgeen opgeschreven is daadwerkelijk gecontroleerd.

De in te dienen documenten zijn uitgevoerd met het lettertype Arial punten 10. In het blauw staan de maximale aantallen van de getypte bladzijde.

Uw kwaliteitsdocumenten beschrijven de volgende onderwerpen:

4.3.2.1. Voor het Route gebonden vervoer:

- Een Businesscase bestaande uit de volgende onderwerpen:
 - o Implementatie (punten 100) [maximaal 3 bladzijden]
 - Voor het onderdeel implementatie beschrijft u wat de opdrachtgever gedurende de implementatie van u kan verwachten.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - PvA (planning, risicoanalyse en beheersmaatregelen en communicatieproces) 50
 - Organisatie 30
 - Verantwoordelijkheden 20
 - o Efficiency per vervoersstroom (punten 120) [maximaal 3 bladzijden]
 - Voor het onderdeel efficiency beschrijft u wat u gedurende de looptijd van het contract gaat uitvoeren.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - Organisatie (Risicoanalyse en per benoemd risico [reguliere en additionele] beheersmaatregelen) 60
 - Combinatiegraad 40
 - Korte reistijden leerlingen 20
 - o Kwaliteit uitvoering (punten 100) [maximaal 2 bladzijden]
 - hierin wordt beschreven hoe u de kwaliteit gaat uitvoeren. (50);
 - Bewakingsmogelijkheden en lerend vermogen 50
 - o Communicatieplan (met ouders, scholen en opdrachtgevers) (punten 100) [maximaal 2 bladzijden]
 - hierin wordt beschreven wat u qua communicatie gaat uitvoeren;
 - Telefonisch 40
 - Portal 50
 - Anders nl. 10.
 - o KTO van uw bedrijf waarbij de klanttevredenheid en de medewerkerstevredenheid in wordt geduïd. [hoe vaak gemeten, welke vragen, respons] (punten 20) [maximaal 1 bladzijde]
 - o Klachtenprocedure (hierbij onderscheid maken tussen meldingen en klachten van ouders en gemeenten, reactietermijn contact tussen ouders en gemeenten) (punten 60) [1 bladzijde]
 - o Duurzaamheid (ook na 2025) (punten 100) [1 bladzijde]
 - Voor het onderdeel duurzaamheid beschrijft u hoe u duurzaamheid in uw bedrijfsvoering hebt geïntroduceerd.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - Uw beleidskader (10)
 - Welke wijze u uitvoering geeft aan het beleidskader (paragraaf 5.5.6) in relatie tot de eisen in deze aanbesteding. (40)
 - Tabel Bijlage RGV-D percentage ingezette voertuigen met type brandstof. Dat komt overeen met 50 punten in deze methodiek.)

Totaal 600 punten, de maximale totaalscore is: 6000 punten (600x10) 14 bladzijden

4.3.2.2. Voor het CVV

- Een Businesscase bestaande uit de volgende onderwerpen:
 - o Implementatie (punten 100) [maximaal 3 bladzijden]
 - Voor het onderdeel implementatie beschrijft u wat u gedurende de implementatie gaat uitvoeren.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - PvA (planning, risicoanalyse en beheersmaatregelen en communicatieproces) 50
 - Organisatie 30
 - Verantwoordelijkheden 20

- Uitvoeringplan contractperiode per vervoerssoort (punten 150) [maximaal 6 bladzijden]
 - Voor het onderdeel uitvoeringsplan beschrijft u wat u gedurende de looptijd van het contract gaat uitvoeren.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - Organisatie (Risicoanalyse en per benoemd risico [reguliere en additionele] beheersmaatregelen) 60
 - Combinatiegraad 25
 - Korte reistijden 20
 - Aanne ritten en 30
 - Rijden van het vervoer 15
- Kwaliteit uitvoering (punten 100) [maximaal 2 bladzijden]
 - Voor het onderdeel Kwaliteit beschrijft u hoe u de kwaliteit gaat uitvoeren 50;
 - Bewakingsmogelijkheden en lerend vermogen 50
- Communicatieplan (met cliënten en opdrachtgevers) (punten 120) [maximaal 2 bladzijden]
 - Voor het onderdeel Communicatieplan beschrijft u wat u qua communicatie gaat uitvoeren.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - Telefonisch 50
 - Portal 50
 - Website 15
 - Anders, nl. 5
- KTO van uw bedrijf waarbij de klanttevredenheid en de medewerkerstevredenheid in wordt geduid. [hoe vaak gemeten, welke vragen, respons] (punten 20) [maximaal 1 bladzijde]
- Klachtenprocedure (hierbij onderscheid tussen meldingen en klachten van cliënten en gemeenten, reactietermijn met cliënten en gemeenten) (punten 60) [maximaal 1 bladzijde]
- Duurzaamheid (ook na 2025) (punten 100) [maximaal 1 bladzijde]
 - Voor het onderdeel duurzaamheid beschrijft u hoe u duurzaamheid in uw bedrijfsvoering hebt geïntroduceerd.
U benoemt in ieder geval de volgende onderwerpen;
 - Uw beleidskader (punten 10)
 - Welke wijze u uitvoering geeft aan het beleidskader (paragraaf 5.5.6) in relatie tot de eisen in deze aanbesteding.(punten 40)
 - Tabel Bijlage CVV-H percentage ingezette voertuigen met type brandstof Dat komt overeen met 50 punten in deze methodiek.)
- Reserveringstijd 50 punten
In de eisen staat vermeld dat een maximum reserveringstijd van 4 uur aangehouden moet worden. Aan de aanbieder wordt gevraagd in hoeverre hij deze 4 uur (budget neutraal) terug kan brengen naar 2 uur.
Het percentage wat nu binnen 4 uur wordt aangevraagd is ca. 5%

Totaal 700 punten, de maximale totaalscore is: 7000 punten (700x10) [maximaal 16 bladzijden]

4.3.3. Toe te kennen waardering

Onderstaand zijn de te verkrijgen punten uitgelegd. De beoordelingscommissie gebruikt deze uitleg bij de ingediende kwaliteitsdocumenten.

Uitstekend 10	De uitwerking van het (sub)gunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de vraagstelling van opdrachtgever doordat Inschrijver reële, slimme oplossingen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
Goed 8	De uitwerking van het (sub)gunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de vraagstelling van opdrachtgever. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Redelijk 5	De uitwerking van het (sub)gunningscriterium is volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich in de vraagstelling van opdrachtgever heeft verdiept en deze zich eigen heeft gemaakt.
Onvoldoende 2	De uitwerking van het (sub)gunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de vraagstelling.
Slecht 0	De uitwerking van het (sub)gunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de vraagstelling.

Tabel 5: mogelijke scores per (sub)gunningcriterium

4.3.4. Scoringsformule

De gunning is op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding. Deze formule is opgebouwd uit de beoordeling van de prijs en de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten. De opdrachtgever heeft de prijs voor deze aanbesteding vastgesteld. Dat heeft als gevolg dat alle inschrijvers voor de prijs de maximale te behalen punten ontvangen.

- De vaste score voor de prijs is 100 punten
- De maximale score voor kwaliteit is:
 - RGV 6000 punten
 - CVV 7000 punten

De formule is:

Totaal behaalde punten = 100 (vast gestelde prijs) + totaal behaalde punten van de kwaliteitsdocumenten.

De gunning gaat naar de hoogst scorende beoordeelde aanbieding.

4.3.5. Voorbeeld beoordelingsberekening

De uiteindelijke waardering van de ingediende kwaliteitsdocumenten vindt in consensus plaats. Onderstaand vindt u een fictieve beoordeling van één aanbieder voor het perceel Route Gebonden Vervoer. Voor het perceel Collectief Vraagafhankelijk Vervoer geldt dezelfde systematiek..

onderdeel	Weging (paragraaf 4.3.2.1).	maximale punten	toegekende waardering	Behaalde punten
Prijs	10	100	10	100
Implementatie	100	1000		740
Plan van Aanpak	50	500	8	400
Organisatie	30	300	8	240
Verantwoordelijkheden	20	200	5	100
Efficiency	120	1200		960
Organisatie	60	600	8	480
Combinatiegraad	40	400	8	320
korte reistijd kinderen	20	200	8	160
Kwaliteit uitvoering	100	1000		500
Doelstelling	50	500	5	250
Bewakingsmogelijkheden	50	500	5	250
Communicatieplan	100	1000		500
Telefonisch	40	400	5	200
Portal	50	500	5	250
Anders. NL.	10	100	5	50
KTO uw bedrijf	20	200	2	40
Klachtenprocedure	60	600	5	300
Duurzaamheid	100	1000		900
Beleidskader	10	100	8	80
Vertaling beleidskader naar aanbieder	40	400	8	320
duurzaamheid tabel Bijlage RGV-D	50	500	10	500
Totaal punten	610	6100		4040

Tabel 6 puntenverdeling beoordeling VOORBEELD

In dit voorbeeld is na overleg van de beoordelingscommissie consensus bereikt en de uiteindelijke score is 3.970 punten.

4.3.6. Proces

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende (sub)gunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per (sub)gunningscriterium een unaniem standpunt ingenomen (consensus) waarna het behaalde cijfer wordt vastgesteld.

Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke score hebben, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

4.4. Nota van Inlichtingen

4.4.1. Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 4 februari 15:00 uur vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 12 februari wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

4.4.2. Gerechtvaardigd economisch belang

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór 4 februari, zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 9 februari een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen.

Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.4.3. Nota van Inlichtingen 2

Indien de Nota van Inlichtingen nieuwe vragen oproept kunt u dezen stellen tot uiterlijk 19 februari 15:00 uur vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

In deze vragen ronden wordt alleen vragen beantwoord naar aanleiding van de eerder verschenen Nota van Inlichtingen. Nieuwe onderwerpen zullen niet beantwoord worden.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 27 februari wordt de Nota van inlichtingen 2 gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

4.5. Indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op 11 maart 2021 en 11:30 uur.
- c. Bij het indienen van de inschrijving accepteert de inschrijver de benoemde tarieven onvoorwaardelijk.
- d. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstop zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van

TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl.

- e. De Inschrijving dient in mappen/bestanden te worden ingediend, Per (sub)gunningscriteria graag één separaat PDF document op blanco papier (dus zonder kenmerken van de inschrijver).

De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:

Aanbesteding Doelgroepenvervoer regio Midden-Holland

KWALITATIEVE DOCUMENTEN

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:

Aanbesteding Doelgroepenvervoer regio Midden-Holland

PRIJS DOCUMENTEN

Akkoordverklaring tarieven (bijlage B3)

De exacte indeling van de documenten staat in bijlage B5 Checklist inschrijving.

- f. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn inschrijving intrekken.
- g. De ontvangen Inschrijvingen worden op 11 maart 2021 direct na ommekomst van 11:30 uur geopend door opening van de digitale kluis. De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.6. Gecombineerde aanmelding

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de Eigen Verklaring verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.7. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.8. Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.9. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver dient bij het gebruik van onderaanneming minimaal 70% van de opdracht zelf uitvoeren. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste zes weken voor de aanvang van het nieuwe schooljaar de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken:

- de naam,
- de contactgegevens,
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn, en
- de omvang van de inzet van de onderaannemer(s) bij de desbetreffende percelen.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.10. Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.11. Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot 1 augustus 2021.

De motivatie voor een langere dan standaard gestanddoeningstermijn is:

- Direct na de voorlopige gunning start de verificatieperiode.
- Vanwege de omvang van de aanbesteding zal hiervoor maximaal 4 weken worden uitgetrokken
- Indien tijdens de verificatie blijkt dat de opdracht niet definitief aan de op de eerste plaats geëindigde aanbieder kan worden gegund stopt de verificatie.
- De op de tweede plaats geëindigde aanbieder zal dan worden uitgenodigd voor een verificatieproces.
- Vanaf de mededeling dat met de op de tweede plaats geëindigde aanbieder de verificatieperiode start zal ook de stand still periode van 20 dagen weer starten.
- De tweede verificatieperiode heeft ook een tijdsduur van vier weken.

Bij het indienen van de inschrijving gaat de inschrijvende aanbieder onvoorwaardelijk akkoord met geldigheidsduur van de aanbieding zoals in dit artikel beschreven is.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 4.17.3.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.12. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel

te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage B1.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.14. Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.15. Klachten en geschillen

4.15.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.15.2. Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.15.3. Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

LET OP:

Door de wetgever is bepaald dat met ingang van 1 juli 2017 alleen nog gedragsverklaringen aanbesteden (GVA) mogen worden overlegd welke op of na 1 juli 2016 zijn verkregen.

Indien van toepassing: zorg dat u tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteding aanvraagt.

5.2. Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen.

5.4.1. Financieel en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen na voorlopige gunning een kopie jaarrekening aanleveren waaruit bovenstaande blijkt of ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL registeraccountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.5. Minimumeisen technische bekwaamheid en referenties (RGV en CVV)

Voor de beide hoofdpercelen (RGV en CVV) gelden verschillende technische bekwaamheidseisen en referenties. De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en referenties te voldoen:

5.5.1. Technische bekwaamheid RGV

De inschrijver beschikt bij inschrijving van onderhavige opdracht over minimaal één referentie met betrekking tot het uitvoeren van gelijksoortig vervoer als in deze aanbesteding is beschreven (contractvervoer). De minimale omvang van de referenties is:

- De inschrijver heeft in de laatste drie jaar vanaf het tijdens de inschrijving lopende schooljaar een overeenkomst voor een perioden van 1 jaar aan eensluitend uitgevoerd, inclusief:
 - De ritplanning
 - De ritadministratie
 - De facturatie
 - De klachtenafhandeling
- De omvang van de in de referentie aangegeven opdracht betreft het vervoeren van in totaal minimaal 450 reizigers per schooljaar.

5.5.2. Technische bekwaamheid CVV

Inschrijver beschikt over de competenties om op een goede wijze uitvoering te geven aan vraagafhankelijke vervoersopdracht(en), inclusief ritaanname en ritplanning.

Inschrijver toont middels één of meer referenties aan dat hij opdrachten heeft uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn, met tenminste 60.000 ritten op jaarbasis. Onder vergelijkbare opdrachten wordt bijvoorbeeld verstaan CVV, Wmo-vervoer, Valys, zittend ziekenvervoer. Voor alle referentieopdrachten geldt dat:

- De onderneming deze in de laatste drie jaar, voor een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden, gerekend vanaf de aanbestedingsdatum, in uitvoering heeft of heeft gehad.

5.5.3. Tevredenheidsverklaring en toelichting referenties (RGV en CVV)

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B2 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen. Wel behoudt aanbestedende dienst het recht om Referenties en tevredenheidsverklaring te checken bij de betreffende Opdrachtgever.

5.5.4. Technische geschiktheidseis (perceel RGV en CVV)

Inschrijver dient aan de onderstaande aangegeven technische eisen te voldoen.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de Eigen Verklaring uit Bijlage B1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.5. Kwaliteitssyste(e)m(en) (perceel RGV en CVV)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat c.q. milieuzorgsysteem.

5.5.5.1. TX Keurmerk dan wel ISO 9001:2008, dan wel ISO 9001:2015 (RGV en CVV)

Voor de percelen Route Gebonden Vervoer en Collectief Vraagafhankelijk Vervoer geldt dat de inschrijver in het bezit moet zijn van het TX-Keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar), dan wel het ISO 9001:2008 of ISO 9001:2015 certificaat indien het een niet daadwerkelijk bij de uitvoering betrokken partij betreft. Deze dient uiterlijk op het moment van start van het vervoer overlegd te kunnen worden.

De ritadministratie en ritplanning van de percelen Route Gebonden Vervoer en het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer dient zo uitgevoerd te worden dat analyses mogelijk moeten zijn. Het gebruikte automatiseringssysteem is b.v. de ritplanning van BS-automatisering of een aantoonbaar vergelijkbaar administratiesysteem.

Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm van de hierboven benoemde TX-Keurmerk en ISO normering met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

5.5.5.2. Sociaal Fonds Taxi - Audit

Opdrachtnemer komt zijn verplichtingen op grond van de Cao-taxivervoer na. Opdrachtgever toont dit aan binnen 6 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever door overlegging van een verklaring Cao-naleving van Sociaal Fonds Taxi, die niet ouder is dan zes maanden vanaf de datum van het verzoek van opdrachtgever.

Indien opdrachtnemer dispensatie heeft van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dient opdrachtnemer deze dispensatie middels een brief/verklaring van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen. Daarnaast dient een verklaring van SFT te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs- Cao op juiste wijze wordt nageleefd.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de Eigen Verklaring, Bijlage B1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.6. Toetsing (RGV en CVV)

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de Eigen Verklaring vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, dat naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Overige voorwaarden

6.1. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.2. Correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in

een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Let op:

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

6.3. Contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

6.4. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na Inschrijving de procedure wordt afgebroken door toedoen van de Opdrachtgever (overmacht situaties uitgesloten) wordt aan alle Inschrijvers die

- Een geldige Inschrijving hebben gedaan én
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn én
- die aan de Selectiecriteria voldoen;

een Inschrijververgoeding verstrekt van € 10.000.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten onttelen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5. Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in hoofdstuk 4.5 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6. Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen [de planners en chauffeurs] van opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze opdracht de geheimhoudingsverklaring (bijlage A3) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

6.7. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.8. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde overeenkomst (zie Bijlage A4) te ondertekenen en bij te voegen aan uw inschrijving.

Bijlage A1 Inhoudelijke beschrijvingen

A1A: 21-01-25 Bijlage Perceel RGV inhoudelijke beschrijving (incl. bijbehorende bijlagen)

A1B: 21-01-25 Bijlage Perceel CVV-0 inhoudelijke beschrijving (incl. bijbehorende bijlagen)

Bijlage A2 Concept overeenkomst

Conceptovereenkomst RGV

regio Midden-Holland
ten behoeve van

de gemeenten:

Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas

Kenmerk : [*****]

Versie: 1

Datum: januari 2021

De ondergetekenden:

- A. De gemeente (naam), gevestigd (adres), (postcode) (plaats),
rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam)(functie)
hierna te noemen: 'de Opdrachtgever'.

en

- B. Leverancier, gevestigd te (adres), (postcode) (plaats)
rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie),
hierna te noemen: 'de Opdrachtnemer'.

Gezamenlijk ook wel te noemen 'partijen';

Overwegende dat:

- De Opdrachtgevers een Overeenkomst wensen te sluiten inzake het verzorgen van Routegebonden vervoer;
- De opdrachtgevers hiervoor een Europese aanbesteding hebben uitgeschreven met kenmerk ;
- De Opdrachtnemer hierop gereageerd heeft middels een Inschrijving gedateerd (datum) 2020 met de daarbij behorende Bijlage(n);
- Opdrachtnemer de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan.
- Op onderhavige overeenkomst zijn de bepalingen van de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000 van toepassing

verklaren als wederzijdse Contractpartij het volgende te zijn overeengekomen:

Opdrachtgever gunt aan Opdrachtnemer de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven opdracht inzake het verzorgen van Routegebonden vervoer van de gemeente (naam).

Aanbestedingsdocumenten

Gedurende de periode van bovengenoemde aanbesteding zijn diverse stukken overlegd; deze stukken maken onderdeel uit van deze Raamovereenkomst. De rangorde van onderstaande stukken wordt bepaald volgens onderstaande standaard:

- A. De Overeenkomst;
- B. De nota van Inlichtingen d.d.;
- C. De aanbestedingsleidraad, (**kenmerk**);
- D. De algemene voorwaarden zoals beschreven in de "Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten" t.b.v. de Gemeente Gouda versie 15-10-2013;
- E. De offerte van inschrijver, inclusief alle ingediende omissies.

Komen overeen:

Looptijd

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie jaar. De overeenkomst kan twee keer eenzijdig vanuit de Opdrachtgever met twee jaar worden verlengd. De overeenkomst kan derhalve niet langer duren dan zeven jaar. De aanbestedende dienst zal uiterlijk twaalf maanden voor afloop besluiten of er gebruik gemaakt wordt van een optie op verlenging.

Werkafspraken

Indien er gedurende de looptijd van deze overeenkomst belangrijke werkafspraken worden gemaakt zullen deze in de overeenkomst worden opgenomen in bijlage 1.

Facturen

Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt. U dient uw factuur (in pdf-formaat) onder vermelding van het unieke opdrachtnummer en kenmerk voor gemeente (naam) te sturen naar:

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Gemeente (naam),

(leverancier),

namens deze,
(naam)
(functie)

namens deze,
(naam)
(functie)

Datum

Datum

Bijlage A3 Geheimhoudingsverklaring externen -

Ondergetekende,

Wonende te,

Werkzaam bij,

Ontvanger van door Gemeente Gouda verstrekte vertrouwelijke informatie ("Ontvangende Partij"), verklaart tegenover Gemeente Gouda., gevestigd te Gouda ("Opdrachtgever"), zich aan de navolgende bepalingen te houden:

1. Ontvangende Partij betracht bij het gebruiken van informatie, die hem ter kennis is gekomen in verband met het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever de grootst mogelijke zorgvuldigheid.
2. Voor alle verstrekte informatie geldt dat als Opdrachtgever wordt aangesproken wegens het niet naleven van de vertrouwelijkheid betreffende deze informatie, als gevolg van een handelen of nalaten van Ontvangende partij, zal Ontvangende Partij Opdrachtgever vrijwaren tegen die aanspraken en is Ontvangende partij gehouden de door Opdrachtgever daarmee verband houdende kosten te vergoeden.
3. De Ontvangende Partij heeft te allen tijde de verplichting om de informatie en alle gegevens en activiteiten van de Opdrachtgever alsmede daarmee gelieerde bestuursorganen, waarvan hij in het kader van de Opdracht kennis heeft genomen, geheim te houden en nimmer aan enige derde (ieder ander dan de Ontvangende Partij zelf) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
4. Het is de Ontvangende Partij verboden op welke wijze dan ook software, gegevensbestanden, documenten, correspondentie of kopieën hiervan, die hij in verband met de uitvoering van de Opdracht bij de Opdrachtgever onder zich heeft verkregen, in bezit te hebben of te houden of te kopiëren, uitgezonderd voor zover en voor zolang dit in het kader van de Opdracht is vereist. De Ontvangende Partij is verplicht, zelfs ook zonder enig verzoek daartoe, vorenbedoelde software, documenten, correspondentie of kopieën hiervan, bij beëindiging van de Opdracht om welke reden dan ook, onmiddellijk aan de Opdrachtgever ter hand te stellen zonder kopieën achter te houden.
5. De Ontvangende Partij heeft te allen tijde de verplichting technische en/of elektronische voorzieningen te treffen ter bescherming van het openbaar worden van de aan hem toevertrouwde informatie en gegevensbestanden op (digitale-)gegevensdragers als gevolg van verlies of diefstal.
6. Op iedere overtreding van deze geheimhoudingsverklaring wordt Ontvangende Partij een boete opgelegd van € 5.000,- ten gunste van Opdrachtgever. Hierbij staat het Opdrachtgever tevens vrij om de werkelijk geleden schade te claimen. Betaalde boetes worden afgetrokken van een mogelijke compensatie uit hoofde van de werkelijk geleden schade.
7. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiend uit of verband houdend met deze overeenkomst zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

Aldus verklaard en ondertekend door:

.....

Naam:

Datum:

Plaats:

Bijlage A4 Verwerkersovereenkomst

Verwerkersovereenkomst uitvoering <naam hoofdovereenkomst>

Het college van burgemeester en wethouders van <naam gemeente>, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer of mevrouw> <persoonsnaam>, <functie> en <Bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <de heer of mevrouw>, <persoonsnaam>, <functie>,

hierna afzonderlijk te noemen "Partij", of gezamenlijk "Partijen"

Overwegen het volgende:

- a) Partijen hebben op <datum> de <titel hoofdovereenkomst>, hierna Hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: <specificatie dienst(en)>;
- b) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze Verwerkersovereenkomst;

Artikel 1 Definities

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: aanhangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen en geldt tot het moment dat Verwerker in overeenstemming met artikel 7.1 van deze Verwerkersovereenkomst de persoonsgegevens heeft teruggegeven en/of gewist.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst. Afwijking hiervan kan alleen als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van de toezichthoudende autoriteit of een bevoegde rechter anders bepalen.
- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan uitputtend beschreven in tabel 1 van Bijlage 1 en/of de Hoofdovereenkomst.

Artikel 4

6.8.1. 4.1 Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG en vermeld in Bijlage 2. Een passend beveiligingsniveau kan betekenen dat Verwerker aanvullende maatregelen moet nemen. Als objectief is vastgesteld dat Verwerker geen passend beveiligingsniveau heeft en Verwerkingsverantwoordelijke daarom uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt, zullen Partijen in onderling overleg bepalen welke aanvullende beveiligingsmaatregelen Verwerker zal treffen.

6.8.2. 4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits, tenzij Verwerker door middel van certificering heeft aangetoond dat het beveiligingsniveau voldoende is. De kosten van deze controle worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

6.8.3. 4.3 Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens alleen conform de AVG buiten de Europese Economische Ruimte verwerken als hij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft gekregen van Verwerkingsverantwoordelijke.

6.8.4. 4.4 Geheimhouding

Personen die werken voor Verwerker, en Verwerker zelf, moeten de Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden, behalve als er een wettelijke uitzondering is. De personen die werken voor Verwerker hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

6.8.5. 4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van de verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de inschakeling van nieuwe Subverwerkers. Bij de inschakeling van Subverwerkers blijven artikel 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

6.8.6. 4.6 Rechten van betrokkenen

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten, zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

6.8.7. 4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens en de categorie betrokkenen.

- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zo snel mogelijk alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of Betrokkene.

Artikel 6

- 6.1 Aansprakelijkheid
Het aansprakelijkheidsartikel uit de Hoofdovereenkomst is van overeenkomstige toepassing voor schade, uit welke hoofde dan ook, ten aanzien van de verwerking van Persoonsgegevens. Als Partijen niets hebben geregeld over aansprakelijkheid in de Hoofdovereenkomst, zullen zij zich conformeren aan artikel 82 AVG.
- 6.2 Bestuurlijke boete
De aansprakelijkheid voor boetes opgelegd door de Autoriteit Persoonsgegevens regelen Partijen in de Hoofdovereenkomst. Als partijen hierover niets geregeld hebben in de Hoofdovereenkomst en de Autoriteit Persoonsgegevens een boete oplegt aan één partij, terwijl meer partijen toerekenbaar tekort zijn geschoten, zullen partijen naar rato van verwijtbaarheid de boete dragen.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen maken in de Hoofdovereenkomst afspraken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens. De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

- 8.1 Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: <.....>

Gemeente naam > > namens gemeente plaats: : naam, plaats: < functie datum: <.....>	<Naam < organisatie> deze> namens deze: naam, < functie <.....> datum: <.....>
---	--

Bijlage 1 Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden, categorieën van betrokkenen, (bijzondere) persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen

Naam verwerking	Verwerkingsdoeleinden	Categorieën van Betrokkenen	(Bijzondere) Persoonsgegevens	Doorgifte naar derde landen

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactpersoon Verwerker (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactgegevens IBD	Telefoonnummer 070-373 8011

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen

Bijlage 2 Aantonen passend niveau van beveiliging

☐ Normenstelsel

- ☐ De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen, namelijk:

.....
.....

(vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS).

- ☐ De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG (of de BIR, BIO) of vergelijkbaar, namelijk:

.....

- ☐ Anders, nl.

☐ De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit de volgende certificering en verklaring van toepasselijkheid:

- ☐ Periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- ☐ Een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- ☐ Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven:

.....

NB:

Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in bijlage 1.

Bijlage B1 Eigen Verklaring UEA

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage B2 Model formulier referentieopdrachten

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat 3 jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in de kerncompetenties zoals beschreven in paragraaf 5.5.1 e.v. van de Aanbestedingsleidraad, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd. In deze Bijlage dient men van de betreffende referentieopdracht op toereikende wijze informatie te verstrekken zodat Aanbestedende dienst ondubbelzinnig kan vaststellen dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde kerncompetenties.

Hieronder duidelijk aangegeven op welke kerncompetentie(s) onderhavige referentieopdracht betrekking heeft. Wanneer onderhavige referentieopdracht voldoet aan meerdere competenties, dan duidelijk aangeven welke kerncompetenties dit zijn.

Het is mogelijk dat Inschrijver meerdere referentieopdrachten moet indienen om aan de gestelde minimumeisen in paragraaf 5.5.1 e.v. te voldoen. Gebruik hiervoor meerdere exemplaren van deze Bijlage.

Geef aan op welke referentienummer(s) cf. par. 5.5.1 onderhavige referentieopdracht betrekking heeft:

Korte omschrijving referentieopdracht

*(*Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken)*

Opdrachtnemer:	
Was er sprake van een samenwerkingsverband: Wat zijn de namen van de ondernemingen in het samenwerkingsverband: Wat is de rechtsvorm van het samenwerkingsverband: Wat was de onderlinge werkverdeling tussen de ondernemingen:	
Was u hoofd- of onderaannemer: Indien onderaannemer, wie was de hoofdaannemer: Werkverdeling tussen hoofd- en onderaannemer: Aanneemsommen onderaannemers	
Naam opdrachtgevende instantie of bedrijf:	

Naam contactpersoon bedrijf:	
Telefoonnummer contactpersoon:	
Emailadres contactpersoon:	
Totaalbedrag (projectomvang in Euro excl. BTW)	
Datum start werk/dienst/levering:	
Datum oplevering:	
Is een certificaat/tevredenheidsverklaring ¹ aanwezig: Deze dient te worden bijgevoegd	

(*Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken)

¹ Deze moet door de desbetreffende opdrachtgever zijn ondertekend. Uit deze verklaring dient te blijken welke werkzaamheden de Inschrijver heeft verricht en of deze tijdig en kwalitatief binnen de contractuele afspraken zijn uitgevoerd.

Bijlage B3 Akkoordverklaring prijs/ specificatieblad inschrijfprijs

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan met de tarieven zoals genoemd in paragraaf 3.2.1 van de aanbestedingsleidraad en de dienstverlening uit te voeren voor genoemde tarieven.

ONDERTEKENING TEKENBEVOEGDE

NAAM:

FUNCTIE:

DATUM:

HANDTEKENING

Bijlage B4 Social return

Definities Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijfsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor werkzoekenden die (vaak) een afstand tot de arbeidsmarkt hebben, hierna te noemen Social Return medewerker(s). De mogelijkheden die de Opdrachtgever biedt aan bedrijven om invulling te geven aan Social Return zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervaringsplekken, stageplekken of het delen van kennis en expertise en ondersteunen van (lokale) maatschappelijke initiatieven.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return worden gerekend:

- uitkeringsgerechtigden op basis van Participatiewet, IOAW en IOAZ;
- personen die 1 jaar of langer een WW-uitkering ontvangen;
- arbeidsbeperkten opgenomen in het doelgroepenregister van het UWV, voor zover niet al vallend onder de Participatiewet;
- BBL-stagiaires.

Inschrijver verklaart invulling te geven aan de Social Return vereisten. Voor invulling gelden de volgende spelregels:

Begeleiding doelgroep

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de begeleiding van de Social Return medewerker. Voor de invulling hiervan kunt u ervoor kiezen de Social Return medewerker, niet zijnde een WSW-er, zelf te begeleiden of deze begeleiding in te kopen bij een re-integratiebedrijf. Indien u voor het invullen van de Social Return verplichting een WSW-er inzet dient u voor de begeleiding een erkend SW-bedrijf in te schakelen.

Realisatie

- a Opdrachtnemer geeft invulling aan de Social Return paragraaf zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad met kenmerk RDS 138569. ten behoeve van Doelgroepenvervoer regio Midden-Holland 2021.
- b Periodiek wordt de voortgang van de Social Return verplichting besproken. Daarnaast dient Opdrachtnemer de voortgang van de resultaten te rapporteren aan Opdrachtgever doormiddel van het online systeem WIZZR. Opdrachtnemer krijgt daarvoor een persoonlijke inlog. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de Social Return resultaten.
- c Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het uitnodigen van Opdrachtgever voor de onder b genoemde overleggen.
- d Na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de opdrachtgever via socialreturn@gouda.nl. In samenspraak met de adviseur Social Return stelt u een plan van aanpak op over de manier waarop u de verplichting invult. Het plan van aanpak beschrijft minimaal hoe u invulling geeft aan uw Social Return verplichting (aantal in te zetten uren per week, periode, wijze van begeleiding, functies, timing van tussenevaluaties en eventueel opleidingsplan).
- e Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig invullen van de Social Return verplichting.
- f Opdrachtnemer dient de geselecteerde kandidaten op basis van de taxi cao in dienst te nemen.
- g Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het realiseren van deze Social Return verplichting.
- h Het is de Opdrachtnemer toegestaan in het kader van Social Return personen in dienst te nemen, in dienst te houden of op andere wijze aan zich te binden.

- i Indien het realiseren van de Social Return verplichting niet volledig mogelijk is binnen het project, is het Opdrachtnemer toegestaan het gecontracteerde Social Return percentage te realiseren op andere projecten van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal vooraf de wijze van invulling ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever.
- j Opdrachtnemer dient uiterlijk bij de eindafrekening de Social Return verplichting aan Opdrachtgever te rapporteren volgens de beschreven werkwijzen onder b.
De Opdrachtnemer verstrekt de opdrachtgever documenten als bewijs van invulling van de overeengekomen Social Return verplichting. Na controle / goedkeuring door de Opdrachtgever zal de definitieve invulling van de Social Return-waarde door de Opdrachtgever worden bevestigd aan Opdrachtnemer.
- k Opdrachtgever is gerechtigd om over te gaan tot het opleggen van een korting op de aannemingssom ter hoogte van het door de aannemer niet ingevulde deel van de Social-returnverplichting. Opdrachtgever zal dit bedrag in het voorkomende geval in rekening brengen bij Opdrachtnemer. Geen korting wordt opgelegd indien en voor zover de inzet voor Social Return niet is gelukt en dit de aannemer niet kan worden toegerekend.
- k In verband met de afhandeling van Social Return wordt u verzocht de contactgegevens op te geven van de voor Social Return verantwoordelijke medewerker in onderstaande tabel:

Contactpersoon Social Return Opdrachtnemer	:	Driss Habyby
Telefoonnummer contactpersoon	:	06-43385136
E-mail contactpersoon	:	socialreturn@gouda.nl

Bijlage B5 Checklist inschrijving

Bij inschrijving

Onderwerp	Op basis van	Gunningscriteria
Aanbiedingsbrief	-	Kwaliteitsaspecten
Uitwerking gunningscriteria RGV	-	Kwaliteitsaspecten
Uitwerking gunningscriteria CVV	-	Kwaliteitsaspecten
Milieu eisen in te zetten wagenpark RGV	Bijlage RGV-D	Kwaliteitsaspecten
Milieu eisen in te zetten wagenpark CVV	Bijlage CVV-H	Kwaliteitsaspecten
Ritplanning RGV	Bijlage RGV-C	Kwaliteitsaspecten
UEA/ eigen verklaring	B1	Kwaliteitsaspecten
Referentieopdrachten & tevredenheidsverklaring	B2	Kwaliteitsaspecten
Akkoordverklaring inschrijfprijs	B3	Prijsaspecten

Na voorlopige gunning*

Document
Gedragsverklaring aanbesteden
Uittreksel handelsregister / KvK
Belastingverklaring
Certificaat Taxikeur
Verklaring Cao-naleving van Sociaal Fonds Taxi
Certificaat vergunning taxivervoer

* Deze documenten moeten voor definitieve gunning worden ingeleverd.