



Aanbestedingsdocument

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

De uitvoering van 'aangepast vervoer' in het kader van
leerlingenvervoer en vervoer Jeugdwet

Zaaknr.: 0736080

Datum: 12 maart 2021 v1

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Aanbestedende dienst	7
1.3 Beknopte omschrijving van de Opdracht	8
1.4 Beknopte omschrijving van de procedure	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Communicatie	10
2.2 Contactgegevens	10
2.3 Planning	10
2.4 Uitgangspunten bij de procedure	10
2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden	11
2.6 Combinatie, beroep op derden en concern	12
2.7 Nota van Inlichtingen	12
2.8 Klachtenregeling	13
2.9 Indiening Inschrijving	13
2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure	14
2.10.1 Beoordelingsteam	14
2.10.2 Beoordelingsprocedure	14
2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria	14
2.11 Gunningsbeslissing	14
2.12 Procedure contracteren	15
2.13 Wachtkamerconstructie	15
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1 Algemeen	16
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden	16
3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden	16
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	16
3.3.2 Financieel economische draagkracht	16
3.3.3 Technische bekwaamheid	16
3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	17
3.4 Bewijsvoering	17
4 Minimumeisen	19
4.1 Opdrachtvoorwaarden	19
4.2 Programma van eisen	19
4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	19

4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie.....	19
4.2.3	Eisen ten aanzien van de kwaliteit van het vervoer.....	19
4.2.4	Eisen ten aanzien van veiligheid, milieu en duurzaamheid	20
4.2.5	Eisen ten aanzien van communicatie en informatievoorziening	20
4.2.6	Eisen ten aanzien van minimale administratieve lasten	20
4.3	<i>Bewijsvoering</i>	21
5	Gunningscriteria	22
5.1	<i>Inleiding</i>	22
5.2	<i>Kwalitatief - Plan van aanpak</i>	22
5.2.1	Beoordeling plan van aanpak	22
5.3	<i>Prijsopgave</i>	23
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	23
6	Bijlagen	24
Bijlage 1	<i>Inschrijfbiljet</i>	24
Bijlage 2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	25
Bijlage 3	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	26
7	Appendices	27
Appendix A	<i>Opdrachtbeschrijving in detail</i>	27
Appendix B	<i>Concept overeenkomst</i>	30
Appendix C	<i>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019</i>	32
Appendix D	<i>Social Return</i>	33
Appendix E	<i>Model bewerkersovereenkomst</i>	36
Appendix F	<i>Concept beleidsregels bekostiging leerlingenvervoer Houten 2021</i>	37
Appendix G	<i>Concept verordening leerlingenvervoer Houten 2021</i>	38

Begripsbepalingen

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

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

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

Appendix / Appendices

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

Bijlage(n)

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

Contract

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

Geschiktheidseis(en)

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

Gunningsbeslissing

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

Gunningscriterium / Gunningscriteria

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

Inschrijver

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

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

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

Nota van Inlichtingen

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

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

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

Opdrachtverstrekking

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

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

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

Raamovereenkomst

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

Stand still termijn

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

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Vewerkersovereenkomst

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

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

Opdracht gerelateerde begrippen

Leerlingenvervoer

De uitvoering van alle aangepast vervoer in het kader van de verordening leerlingenvervoer Houten en het aangepast vervoer onder artikel 2.3.2 van de Jeugdwet.

Jeugdwet

De Jeugdwet geldend van 01-07-2020 t/m heden.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') een overeenkomst wenst af te sluiten voor de uitvoering van alle aangepast vervoer in het kader van de (concept) verordening bekostiging leerlingenvervoer en (concept) beleidsregels leerlingenvervoer Houten (appendices F en G) en het aangepast vervoer onder artikel 2.3.2 van de Jeugdwet (verder genoemd 'leerlingenvervoer'). Het gaat zowel om leerlingen als cliënten (verder genoemd 'leerlingen'). Zij vormen samen de groep eindgebruikers.

De gemeente wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten, ingaande op 1 augustus 2021, met de optie de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen. Er is voor deze duur gekozen in verband met de mogelijke aansluiting bij de regionale aanbesteding van het leerlingenvervoer (Regio Lekstromen).

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. De kwaliteit weegt zwaar mee in de beoordeling en de prijs kent een plafondbedrag van €550.000 exclusief btw.

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

1.2 Aanbestedende dienst

Houten ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1962. Het is van oudsher een agrarische gemeente. Binnen de gemeentegrenzen liggen vier kerkdorpen: Houten en 't Goy liggen ten noorden van het Amsterdam-Rijnkanaal en Schalkwijk en Tull en 't Waal ten zuiden ervan. In 1966 werd het dorp Houten aangewezen als groeikern om de snel groeiende bevolking van Utrecht onderdak te kunnen bieden. De gemeente heeft circa 50.000 inwoners. De rol van de gemeentelijke organisatie in Houten gaat er de komende jaren anders uitzien. Waar eerst op grote schaal in de open ruimte in Houten-Zuid werd gebouwd, zullen de veranderingen de komende jaren in een bestaande omgeving plaatsvinden. Daar zijn infrastructuur en veel andere voorzieningen al aanwezig. Daarnaast komen vanuit het Rijk veel nieuwe taken op de gemeente af en is de financiële positie van de gemeente grondig veranderd. Tot slot wil de gemeenschap ook graag invloed uitoefenen op de woonomgeving. Netwerken waarin burgers, bedrijven en de gemeente samenwerken, worden steeds belangrijker. Al deze veranderingen vragen van de gemeente om op een andere manier te werken en zich te herbezinnen op haar rol en functie. De gemeente zal meer dan ooit helder en eenduidig moeten zijn over wat zij wel en wat zij niet doet.

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website www.houten.nl.

1.3 Beknopte omschrijving van de Opdracht

Leerlingevervoer.

Op dit moment maken circa 150 leerlingen gebruik van het leerlingenvervoer, waarvan 130 in het aangepast vervoer. Hierna treft u een overzicht aan van de verdeling van deelnemers naar de verschillende bestemmingen.

Utrecht	53%
Bussum	1%
Bilthoven	12%
Culemborg	1%
Doorn	2%
Gouda	5%
Hilversum	1%
Huizen	1%
IJsselstein	2%
Maarsbergen	4%
Nieuwegein	3%
Oosterbeek	1%
Soest	1%
st.Michielsgestel	2%
Veenendaal	1%
Zeist	13%
Odijk	1%

Op basis van het benoemde plafondbedrag geldt dat hiervoor tussen de 120 en 140 unieke leerlingen worden vervoerd naar scholen in Nederland. Een leerling telt als hij minimaal één dag per week of drie aan eengesloten maanden minimaal vier dagen in de week wordt vervoerd in het betreffende schooljaar. Indien het aantal unieke leerlingen minder dan 120 leerlingen per jaar betreft wordt uiterlijk op 1 augustus tussen gemeente en Opdrachtnemer vast gesteld wat het definitieve aantal unieke leerlingen is geweest en betaalt Opdrachtnemer een vast bedrag van € 4.575 per leerling per jaar terug.

Indien het aantal unieke leerlingen meer dan 140 leerlingen per jaar betreft, dan wordt achteraf in één keer een extra bedrag toegekend. Uiterlijk op 1 augustus wordt tussen gemeente en Opdrachtnemer vastgesteld wat het definitieve aantal unieke leerlingen is geweest en betaalt de gemeente een vast bedrag van € 3.950 per leerling per jaar uit.

Vervoer Jeugdwet

Sinds 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor noodzakelijk vervoer naar jeugdhulpinstellingen als onderdeel van de Jeugdwet. Bij een aantal zorgaanbieders, die voormalige AWBZ zorg bieden in de vorm van dagbesteding voor kinderen met een beperking, is de hulp inclusief vervoer gecontracteerd. Het vervoer van kinderen die naar andere zorgaanbieders moeten worden vervoerd, biedt de gemeente vervoer in natura. Voor het vervoer in het kader van de Jeugdwet zijn op dit moment de bestemmingen uiteenlopend van Werkhoven tot het Gooi en Amsterdam. Het gaat hierbij naar schatting over ongeveer 10 cliënten per jaar, waarbij kinderen naar verwachting tussen de drie tot twaalf maanden worden vervoerd.

Voor vervoer Jeugdwet geldt dat cliënten worden vervoerd in Nederland naar jeugdhulpinstellingen voor een vast bedrag per beladen kilometer. Twee keer per jaar worden de werkelijke kosten achteraf gefactureerd.

Resultaat

Het resultaat dat de gemeente met het contract voor ogen heeft, is dat leerlingen vervoer kwalitatief hoogwaardig en op maat, duurzaam en veilig wordt uitgevoerd. De minimumeisen hiervoor en de prestaties die de opdrachtgever verwacht, zijn opgenomen in Hoofdstuk 4: Programma van Eisen en Programma van Prestaties.

Gelet op het feit dat het hier één dienst binnen één regio en met een beperkte omvang betreft, wordt de opdracht niet in percelen aanbesteed.

In Appendix A treft u de verdere details van de opdracht aan ten behoeve van het vormen van een volledig beeld van de opdracht.

1.4 Beknopte omschrijving van de procedure

Volgend op de publicatie houdt de aanbestedende dienst een informatiebijeenkomst om de eisen en wensen van de gemeente en de aanbestedingsprocedure verder toe te lichten en vragen te beantwoorden.

Na een inlichtingenronde schrijven de inschrijvers in met een prijs en een Plan van Aanpak. In het Plan van Aanpak beschrijft de inschrijver op welke wijze hij als opdrachtnemer de minimumeisen gaat waarmaken en op welke wijze hij invulling geeft aan de gunningscriteria.

De inschrijver met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding (BPKV) wint het contract.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

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

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

2.2 Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente Houten	Gemeente Houten
T.a.v. dhr B. Eizenga	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
Aanbesteding@houten.nl	

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

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren Opdracht op www.TenderNed.nl	15 maart 2021	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Wij nodigen u uit om uw vragen eerder dan genoemde uiterste tijd te stellen. De gemeente is van plan om wekelijks een Nota van Inlichtingen te publiceren. Uiterste datum voor het stellen van vragen: 15 april 2021	10:00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Finale Nota van Inlichtingen: 20 april 2021	
Indienen Inschrijving via www.TenderNed.nl uiterlijk tot (fatale termijn)	3 mei 2021	10:00 uur
Opening van de Inschrijvingen	3 mei 2021	12:00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	10 mei 2021	
Stand still termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	4 juni 2021	
Geplande startdatum Opdracht	1 augustus 2021	

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

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.

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

Vertrouwelijkheid

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

Communicatie

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

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 90 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de bovengenoemde gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

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

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

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

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

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

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

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

2.8 Klachtenregeling

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

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

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

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

2.9 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

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

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

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

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

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

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

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

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

2.10.2 Beoordelingsprocedure

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

2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

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

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan de plannen punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden.

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

2.11 Gunningsbeslissing

De gemeente zal, na de volledige beoordeling van de Inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. De Inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

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

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

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

2.12 Procedure contracteren

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

2.13 Wachtkamerconstructie

De gemeente sluit met de inschrijver die als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van één jaar. De gemeente kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren. Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met Opdrachtnemer geweest en heeft deze ook na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de Opdrachtnemer de overeenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en haar offerte gestand te doet tot het moment rekenend één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien gedurende de reguliere overeenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende inschrijver gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexeringregeling zoals vermeld in paragraaf 5.3 van dit aanbestedingsdocument.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

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

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

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

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

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

3.3.2 Financieel economische draagkracht

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

Voor de gemeente is het verder van belang dat de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van €1.000.000 per aanspraak en €2.000.000 per verzekeringsjaar;

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van uitvoeren en regisseren van leerlingenvervoer zoals vermeld in paragraaf 1.3.

Binnen deze Opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetenties:

1. het kunnen uitvoeren van leerlingenvervoer of ander gepland vervoer voor reizigers met een beperking met een minimum van 75 unieke reizigers. Onder uitvoering wordt verstaan het vervoeren van passagiers;
2. het kunnen regisseren van leerlingenvervoer of ander gepland vervoer voor reizigers met een beperking met een minimum van 75 unieke reizigers. Onder regie wordt verstaan het opstellen van de ritplanning, de ritregistratie, klachtafhandeling en het verschaffen van informatie naar alle belanghebbenden.

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

- De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving.

Naleving cao

Inschrijver dient de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer na te leven. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver deze cao Taxivervoer stipt na te leven.

Opdrachtnemer dient binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) die niet ouder is dan twee jaar op het moment van Inschrijving in te dienen bij Opdrachtgever. Uit de verklaring van SFM blijkt dat SFM Opdrachtnemer met een voldoende beoordeelt op naleving van de cao Taxivervoer.

Indien Inschrijver beschikt over dispensatie van de cao Taxivervoer omdat een eigen bedrijfs cao wordt gehanteerd dan dient Inschrijver een brief/verklaring van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid te overleggen waarin dit staat vermeld. Ook dient Inschrijver een verklaring van SFM aan te leveren waaruit blijkt dat de bedrijfs cao op juiste wijze wordt toegepast.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver beschikt over een vergunning in het kader van de Wet Personenvervoer 2000 waaruit blijkt dat Inschrijver gerechtigd is de opdracht uit te voeren. Inschrijver verklaart met het ondertekenen van het UEA dat Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving in het bezit is van een geldige vergunning. Opdrachtnemer overlegt binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning een kopie van een geldige vergunning, waaruit is op te maken dat Opdrachtnemer aan bovenstaande eis voldoet.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Duurzaamheid (milieu)

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

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

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

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde Geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

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

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.

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

4 Minimumeisen

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

4.1 Opdrachtvoorwaarden

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

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf www.houten.nl. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
AE1	U stemt in met de onder paragraaf 4.1 van dit Aanbestedingsdocument genoemde opdrachtvoorwaarden.
AE2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptcontract (appendix A). Indien u zich niet (geheel) conformeert met het conceptcontract, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de Nota van Inlichtingen zal aangegeven worden of dit voor ons acceptabel is.
AE3	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende aanbestedingsstukken.
AE4	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
AE5	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het Contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
AE6	Indien de verwerking van persoonsgegevens deel uitmaakt van de opdracht stemt u in met het afsluiten van de bewerkersovereenkomst (appendix E).

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
AE7	Per maand kan er slechts één factuur aan de Opdrachtgever worden verzonden als e-factuur of in pdf formaat aan facturen@houten.nl .
AE8	Elke factuur moet worden voorzien: • De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen, waaronder naam, adres, postcode, woonplaats, bank/girnummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KvK-nummer • Het factuuradres van de Opdrachtnemer • Het totale factuurbedrag exclusief en inclusief btw • Specificaties van de dienstverlening of levering • Het door de gemeente verstrekte verplichtingnummer

4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit van het vervoer

Eis	Omschrijving
KE9	Het vervoer voldoet aan alle landelijke en wettelijke eisen die hieraan worden gesteld en aan de eisen die worden gesteld door de branchevereniging waar de vervoerder bij is aangesloten. De vervoerder voert eventuele wijzigingen van genoemde eisen onmiddellijk door.

KE10	Leerlingen zijn op tijd.
KE11	Leerlingen zijn zo kort als mogelijk onderweg.
KE12	Opdrachtnemer levert maatwerk: hij stemt het vervoer af op de specifieke behoeften van individuele leerlingen die voortkomen uit hun psychische, lichamelijke, zintuiglijk of verstandelijke beperking.
KE13	De chauffeur bejegt de leerlingen en hun ouders/verzorgers prettig en passend.
KE14	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat elke leerling een vaste chauffeur heeft.
KE15	Het vervoer wordt voorspelbaar uitgevoerd: leerlingen en ouders/verzorgers weten waar ze aan toe zijn.
KE16	Bij wijzigingen in de situatie van de leerling toont de opdrachtnemer flexibiliteit, zodat het vervoer snel en passend aan de nieuwe situatie wordt aangepast.
KE17	Bij nieuwe leerlingen lopende het schooljaar toont de opdrachtnemer flexibiliteit, zodat leerlingen snel en passend kunnen worden opgenomen in het vervoer.
KE18	Voor de verwerking van persoonsgegevens dient Inschrijver te voldoen aan de informatiebeveiligingseisen model VNG.
KE19	Door de vervoerder binnen het aangepast vervoer zelfredzaamheid in samenspraak met ouders en de school wordt gestimuleerd en deelname aan het aangepast vervoer (naschoolse) maatschappelijke participatie minimaal belemmerd.

4.2.4 Eisen ten aanzien van veiligheid, milieu en duurzaamheid

Eis	Omschrijving
KE20	Leerlingen worden veilig vervoerd.
KE21	De opdrachtnemer werkt volgens de minimeisen voor veiligheid vanuit de branche (bv winterbanden, rijbewijs).
KE22	De vervoerder in het algemeen en de uitvoering van het vervoer in het bijzonder worden in toenemende mate binnen de contractperiode duurzaam uitgevoerd.
KE23	Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie appendix D. De gemeente eist dat 5% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return en dat de invulling hiervan in eerste instantie niet direct tot verdringing van huidige medewerkers leidt.

4.2.5 Eisen ten aanzien van communicatie en informatievoorziening

Eis	Omschrijving
KE24	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ouders/verzorgers en gemeente snel en gemakkelijk toegang hebben tot alle informatie over de leerling en zijn/haar vervoer. (bijvoorbeeld via een app)
KE25	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat, indien gewenst, ouders/verzorgers en de gemeente snel en makkelijk persoonlijk contact kunnen hebben met het vervoersbedrijf en dat de opdrachtnemer snel, prettig en passend reageert.
KE26	De vervoerder heeft een transparante klachtenprocedure en volgt deze in voorkomende gevallen.
KE27	De vervoerder communiceert tijdig en pro-actief over belemmeringen, klachten en kansen met betrekking tot de planning en uitvoering van het leerlingenvervoer.
KE28	De vervoerder is bereid tot en actief in het creëren van en meewerken aan mogelijkheden om het vervoer nog beter in overeenstemming met het beoogde resultaat uit te voeren en staat open voor co-creatie en het uitvoeren van pilots.

4.2.6 Eisen ten aanzien van minimale administratieve lasten

Eis	Omschrijving
KE29	Met maximale inzet van toegankelijke en gebruiksvriendelijke digitale communicatie- en informatiemiddelen kunnen ouders/verzorgers snel en makkelijk wijzigingen doorgeven.
KE30	Vervoerder realiseert een veilig kanaal voor berichtenverkeer/een beveiligde omgeving tussen/voor gemeente en vervoerder over/voor de relevante gegevens voor de leerlingen, het vervoer en eventuele wijzigingen hierop.

KE31	Berichten/informatie/wijzigingen over leerlingen kunnen makkelijk worden opgesteld/doorgegeven, worden automatisch bewaard en kunnen makkelijk worden teruggevonden (en gedeeld) door in ieder geval de vervoerder en bij voorkeur ook voor de gemeente in een door de vervoerder beschikbaar gestelde omgeving, waarbij de gemeente deze gegevens indien gewenst kan exporteren.
KE32	De vervoerder rapporteert maandelijks over het restant van het budget voor vervoer jeugdwet, waarbij maandelijks het werkelijke gebruik wordt afgeboekt.

4.3 Bewijsvoering

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

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit		70
	<i>G1 Plan van uitvoering</i>	30
	<i>G2 Verlaging van de milieu belasting</i>	30
	<i>G3 Innovatieplan</i>	10
Prijs		30
Totaal		100

5.2 Kwalitatief - Plan van aanpak

De gemeente heeft naast de Minimumeisen uit hoofdstuk 4 ook een aantal wensen ten aanzien van de dienstverlening van de Inschrijver. De gemeente vraagt de inschrijvers dan ook een plan van aanpak op te stellen wat betreft een aantal kwalitatieve subgunningscriteria, namelijk:

- Plan van uitvoering
- Verlaging van de milieu belasting
- Innovatieplan

G1 Plan van uitvoering

Hoe gaat u zorgen dat de overeenkomst kan aanvangen volgens de gestelde eisen. Wij vragen u een implementatieplan op te stellen en daarin specifiek in te gaan op de onderstaande onderwerpen:

1. Calamiteitenplan inclusief slecht weer protocol.
2. Borgen van planning en de eventuele mutaties in zowel de planning als de omvang van de opdracht.
3. Communicatie met alle belanghebbenden (gemeente, leerlingen en hun ouder(s) / vertegenwoordiger(s), scholen).
4. Borgen van de continuïteit van de uitvoering.
5. Werving, selectie en opleiding van de chauffeurs (denk daarbij ook aan de invulling vanuit de SROI)

G2 Verlaging van de milieubelasting

Hoe gaat u tijdens de uitvoering van de opdracht met het onderwerp duurzaamheid?

Hoe gaat u zorgen dat de milieubelasting van de uitvoering van de opdracht daalt.

Welke maatregelen neemt u om dit te bewerkstelligen.

Op welke wijze gaat u de behaalde resultaten rapporteren.

G3 Innovatieplan

Hoe gaat u samen met de Opdrachtgever zorgen voor het blijvend ontwikkelen van het vervoer. Denk daarbij aan de bevordering van de zefredzaamheid en zelfstandigheid en de bevordering van de effectiviteit en efficiency van de uitvoering van het vervoer.

Welke ervaringen heeft u om de resultaten van het plan te staven.

5.2.1 Beoordeling plan van aanpak

De beoordelingscommissie geeft per subcriterium een cijfer op een schaal van 0 tot en met 10, waarbij geldt:

Antwoord	Evaluatie	Cijfer
Geen antwoord	Het antwoord ontbreekt.	0
Voldoet niet	De Inschrijver voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk, niet overtuigend.	1

Antwoord	Evaluatie	Cijfer
Voldoet deels	De Inschrijver voldoet gedeeltelijk aan de gestelde wensen.	3
Voldoet grotendeels	De Inschrijver voldoet op belangrijke punten aan de gestelde wensen.	5
Voldoet helemaal	De Inschrijver voldoet volledig aan de gestelde wensen	8
Voldoet helemaal+	De Inschrijver voldoet helemaal en biedt iets zodanig extra's aan dat dit een verbetering is voor de kwaliteit van de gemeentelijke dienstverlening.	10

De tussenliggende cijfers 2, 4, 6, 7 en 9 zullen, zoals in bovengenoemd schema aangegeven, niet toegekend worden. Er worden tevens geen cijfers met decimalen toegekend.

De cijfers worden vervolgens vermenigvuldigd met de volgende factoren om tot het definitieve aantal punten te komen:

- G1: x3
- G2: x3
- G3: x1

Daarna worden deze scores bij elkaar opgeteld, waarbij het maximaal aantal punten voor de kwaliteit 70 punten is.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van Bijlage 1 geeft u uw prijzen op. <Het is de bedoeling dat u een prijs per onderdeel opgeeft en een uurtarief.>

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. Gunning vindt plaats op basis van de criteria zoals omschreven in hoofdstuk 4 en 5.
- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De Opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in Bijlage 1.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, transport, mediakosten, verzekeringspremies).
- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal>
- Uw opgegeven prijzen worden geïndexeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst conform de NEA index.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De totale fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door: **a.** de totale jaarprijs voor het leerlingenvervoer op basis van de benomede bandbreedte van 120 tot 140 leerlingen en **b.** de prijs per beladen km voor vervoer in het kader van de Jeugdwet op basis van 30.000 fictieve beladen km per jaar.

De som van **a.** en **b.** is de fictieve inschrijfprijs van de inschrijver.

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

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: fictieve inschrijfprijs € 100 en aanbieder 2: fictieve inschrijfprijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 30 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 24 punten.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

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

Verklaring Minimumeisen

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

Prijzen (overeenkomstig paragraaf 5.3)

De grijs gearceerde velden dienen ingevuld te worden.

Prijs onderdeel	Prijs	Eenheid
Prijs leerlingen vervoer (vaste prijs per jaar) (op basis van bandbreedte 120-140 leerlingen)	€	Vaste prijs per jaar
Prijs vervoer in het kader van de Jeugdwet (op basis van vaste prijs per beladen km)	€	Prijs per beladen km.

Ondertekening

Opdrachtnemer		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

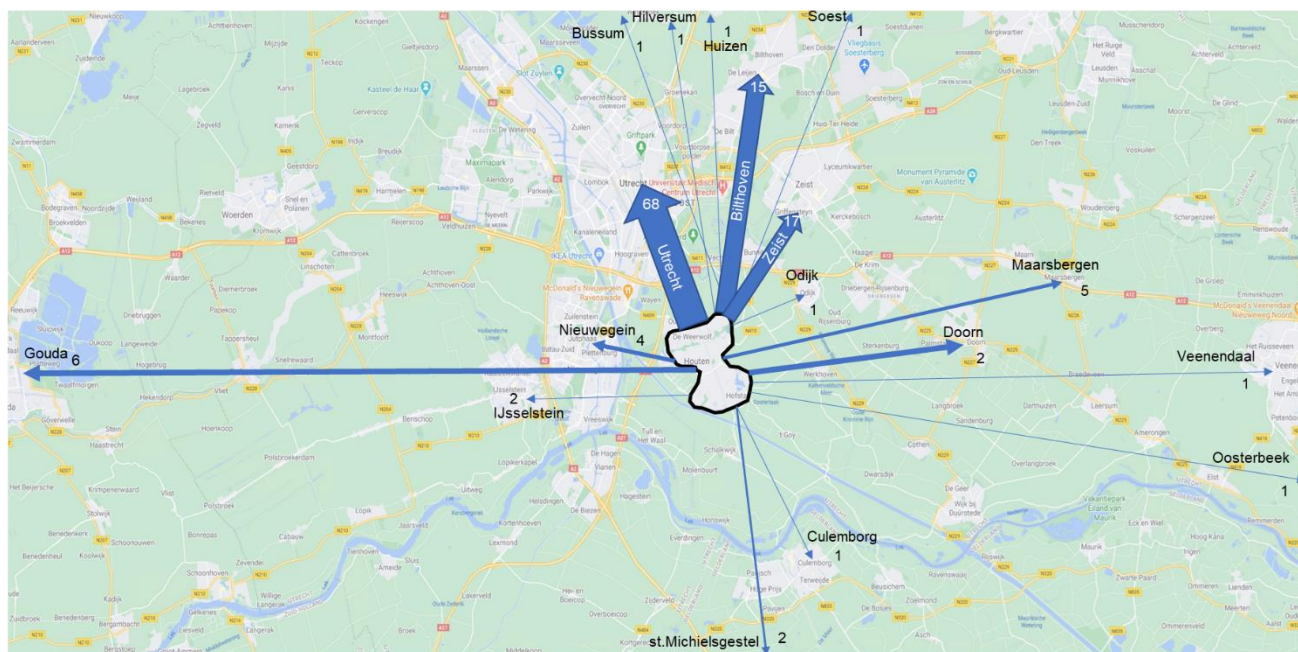
Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid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

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

7 Appendices

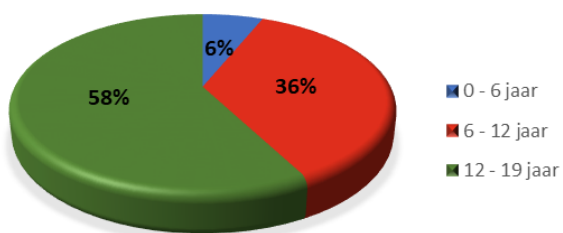
Appendix A Opdrachtbeschrijving in detail

Bewegingen huidige leerlingenvervoer:

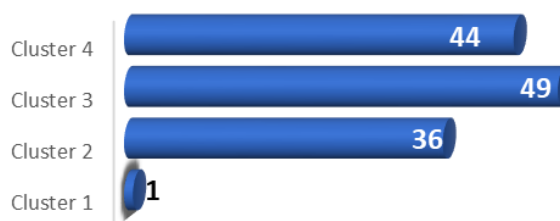


Cijfers leerlingenvervoer Houten 2019-2021

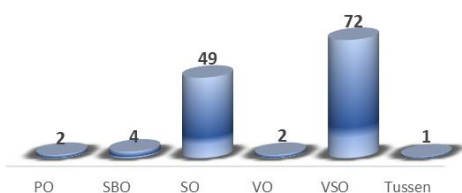
LEEFTIJD LEERLINGEN



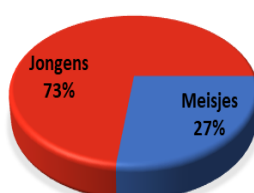
LEERLINGEN PER CLUSTER



TYPE ONDERWIJS



SEKSE



LEERLINGEN PER WOONPLAATS



Utrecht (Stad)			
<i>School</i>	<i>Locatie</i>	<i>Plaats</i>	<i>Aantal</i>
Auris College	Slotlaan 37	Utrecht	1
Auris Fortaal	Santa Cruzdreef 30	Utrecht	1
Auris Foraal	Agavedreef 92	Utrecht	1
Auris Rotsoord	Rotsoord 36	Utrecht	16
De Kleine	Heycopplein 1	Utrecht	1
De Kleine	Blauwe Vogelweg 11	Utrecht	10
Fritz Redlschool	Heidelberglaan 100	Utrecht	1
Kromme Rijn College	Kranenburgerweg	Utrecht	1
LUX SO	Stauntonstraat 9	Utrecht	2
Rafaelschool	Attleeplantsoen 39	Utrecht	4
Rafaelschool	Bontekoelaan 7-9	Utrecht	3
SO Fier	Winklerlaan 79	Utrecht	1
Stip VSO	Europalaan 89	Utrecht	24

Utrecht (Provincie)			
<i>School</i>	<i>Locatie</i>	<i>Plaats</i>	<i>Aantal</i>
Berg en Boshschool	Prof. Bronkhorstlaan 22	Bilthoven	15
Beukenrode	Beukenrodelaan 2c	Doorn	2
Bocs/Evenaer	Dasseweide 1	Nieuwegein	4
Baanbreker	Baden Powellweg 1	IJsselstein	2
Heuvelrug College	Noordweg 12	Zeist	7
Intermetzo Zonnehuizen	Noordweg 8	Zeist	5
Meerklank	Laan van Eikenstein 2	Zeist	3
Meerklank Wereldkidz	Van Renesselaan	Zeist	1
OZC Beukenrode	Zeisterweg 81 B	Odijk	1
Stuifheuvel	Graaf Lodewijklaan 2	Zeist	1
Lasenberg	Schrikslaan 20	Soest	1
De Sprong	Valkensheide 41	Maarsbergen	5

Andere bestemmingen			
<i>School</i>	<i>Locatie</i>	<i>Plaats</i>	<i>Aantal</i>
Beverluisschool	Hoogenburg 24	Gouda	2
College de kleine Prins	Soestdijkerstraat 129c	Hilversum	1
De Blink	David Tenierslaan 8	Veenendaal	1
Elan Breeduit	Oud Bussummerweg 76	Huizen	1
Elan Breeduit College	Lange Lange Heul 149	Bussum	1
Kesper College	Nansenstraat 40	Gouda	1
KWC	Gershwinhof 1	Culemborg	1
Kentalis	Theerestraat 42	St.Michielsgestel	2
Samuelschool	Han Hollanderweg 194	Gouda	2
Samuelschool	Wilhelmina van pruisenlaan 409	Gouda	1
Vierbeek College	Wijnand van Arnhemweg 1	Oosterbeek	1

Stagevervoer	
Tull en 't Waal	1
Utrecht	2

Appendix B Concept overeenkomst

De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 26 november 2019, van de burgemeester, vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';

En

2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Samen te noemen 'de partijen'

In aanmerking nemende dat:

- Partijen invulling wensen te geven aan de uitvoering van het leerlingenvervoer
- De Opdrachtgever daartoe op <datum> offerteaanvragen heeft gestuurd naar potentiële Opdrachtnemers;
- De aanbidding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbidding naar voren is gekomen;
- <eventuele andere overwegingen>
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
<begrip 2>	<definitie>
<begrip..>	<definitie>
Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst	
2.1	Leerlingenvervoer ten behoeve van de gemeente Houten
2.2	(OPTIONEEL: <Uitgangspunten en aannames (bijvoorbeeld jaarlijks volume) in deze overeenkomst zijn een schatting. Jaarlijks wordt geëvalueerd of deze aannames nog geldig zijn.>)
Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten	
3.1	Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing.
3.2	Van deze overeenkomst maakt integraal onderdeel uit hetgeen is gesteld en geregeld in: a. de offerteaanvraag van de Opdrachtgever, gedateerd <datum> inclusief de Nota van Inlichtingen, gedateerd <datum> b. de offerte van de Opdrachtnemer, gedateerd <datum>
3.3	In geval van strijdigheid tussen offerteaanvraag en de offerte van Opdrachtnemer, prevaleert de offerteaanvraag. Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in één of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document
Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de overeenkomst	
4.1	De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar, ingaande op 1 augustus 2021.
4.2	De overeenkomst loopt af op 31 juli 2023
4.3	Uiterlijk 6 maanden voor het einde van deze overeenkomst zullen de partijen in overleg treden omtrent een eventuele verlenging van deze overeenkomst voor een periode van één jaar. Deze verlenging kan maximaal twee maal worden toegepast.
Artikel 5 Levering van producten en diensten	
5.1	Het uitvoeren van het leerlingenvervoer conform de uitgangspunten van het aanbestedingsdocument EU openbare aanbesteding Leerlingenvervoer gemeente Houten.
Artikel 6 Prijs	

6.1	<beschrijving prijs, tarieven, verrekening meer- en minderwerk, indexering etc.>
6.2	Alle prijzen zijn exclusief btw.
6.3	De in lid 1 opgegeven prijzen worden gedurende de looptijd van de overeenkomst geïndexeeerd conform de NEA index
Artikel 7 Betalingen	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De declaratie dient per <maand/kwartaal> te worden ingediend bij: Gemeente Houten T.a.v. cluster Administratief Beheer Postbus 30 3990 AB HOUTEN
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer • BTW-nummer • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de <dienstverlening/levering> • Verplichtingsnummer
Artikel 8 Rapportage en verantwoording	
8.1	<Mogelijke afspraken ten aanzien van rapportage>
Artikel 9 Duurzaamheid en MVO	
9.1	<Afspraken ten aanzien van duurzaamheid en/of MVO>
Artikel 10 Opzegtermijn en beëindiging	
10.1	In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
10.2	Indien de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden te beëindigen.
Artikel 11 Slotbepalingen	
11.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan zal sprake zijn van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
11.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten
<Naam>
<Functie>

<naam bedrijf opdrachtnemer>
<Naam>
<Functie>

Appendix C Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

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

Appendix D Social Return

De gemeente vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

Bij deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom ingezet te worden ten behoeve van social return. De gemeente Houten heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokkenaanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie:

U kunt kiezen voor:

- het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar)
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers
- het delen van kennis, expertise, middelen
- het verbinden met een lokaal wijkinitiatief

De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkloos werkzoekenden. De projectleider social return adviseert en faciliteert u bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. U bepaalt vervolgens zelf welke invulling u geeft aan social return.

De bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning u moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid.

In onderstaande tabel kunt u zien hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,-
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,-
5	WIA / WAO	€ 30.000,-
6	Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafpraak"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
9	50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
10	BBL traject	€ 15.000,-
11	BOL traject	€ 10.000,-
12	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
13	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is op 1 januari 2015 in werking getreden en is de opvolger van de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong.
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening
- Doelgroepen banenafpraak: Het betreft hier de doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (de gemaakte afspraak om 125.000 banen te creëren voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebannen. Het gaat hier dan onder andere om personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)
- BOL: Beroepsbegeleidende leerweg (voltijdsopleiding)
- Niet uitkeringsgerechtigde: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen.

Invulling social return

Bij de invulling van social return zijn verschillende situaties denkbaar:

U neemt een persoon in dienst na ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht.

Voorbeeld 1:

De opdrachtduur is 6 maanden en u neemt een persoon in dienst 1 maand na startdatum opdracht. Deze persoon kan dan voor de resterende opdrachtduur van 5 maanden (6 maanden – 1 maand) voor social return opgevoerd worden.

Voorbeeld 2:

De opdrachtduur is 24 maanden en u neemt een persoon meteen bij de start van de opdracht in dienst. Deze persoon kan voor de duur van de opdracht, 24 maanden, opgevoerd worden voor social return. Neemt u deze persoon vervolgens ook in vaste dienst, dan kunt u hiervoor 10.000 euro extra opvoeren (conform bouwblok 8).

U heeft al iemand in dienst voor ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht minus de tijd dat deze persoon al bij u in dienst is. Hierbij geldt de restrictie dat iemand niet langer dan 12 maanden opgevoerd kan worden.

Voorbeeld 3:

De opdrachtduur is 6 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 2 maanden in dienst. Deze persoon kan voor de resterende duur van de opdracht, zijnde 4 maanden, opgevoerd worden.

Voorbeeld 4:

De opdrachtduur is 18 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 3 maanden in dienst. Deze persoon kan niet 12 maanden, maar maximaal 9 maanden opgevoerd worden.

Het proces na gunning

Als u de opdracht definitief gegund krijgt, neemt u na gunning, binnen 1 week contact op met de projectleider social return van het Werkgeversservicepunt Lekstroom via info@wgsp-lekstroom.nl t.a.v. dhr. J. Koch. In samenspraak met de projectleider social return stelt u een plan van aanpak op over de manier waarop u de verplichting invult. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom of, in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Wijze en timing van tussenevaluatie(s), inclusief bewijsstukken
4. Wijze en timing van eindevaluatie, inclusief bewijsstukken

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat dit plan binnen 3 weken na gunning van de opdracht gereed is en is goedgekeurd door de projectleider social return. De projectleider social return kan deze termijn op uw beargumenteerd verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Met vragen over social return en de bouwblokken kunt u terecht [bij info@wgsp-lekstroom.nl](mailto:info@wgsp-lekstroom.nl).

Appendix E Model bewerkersovereenkomst

De Model Bewerkersovereenkomst is als pdf-bestand separaat bijgevoegd onder de bestandsnaam:

<Invullen en meeleveren indien van toepassing>

Appendix F Concept beleidsregels bekostiging leerlingenvervoer Houten 2021

De beleidsregels bekostiging leerlingenvervoer in de gemeente Houten 2021 is in concept als pdf-bestand separaat toegevoegd. Zowel de beleidsregels als de verordening leerlingenvervoer worden op korte termijn door de gemeenteraad vastgesteld.

Appendix G Concept verordening leerlingenvervoer Houten 2021

De verordening leerlingenvervoer in de gemeente Houten 2021 is in concept als pdf-bestand separaat toegevoegd.