



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Schoolzwemvervoer

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2021-333

Datum: 25 mei 2021

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Mandy Reemnet, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure.....	3
1.3	Kader opdrachtgever	3
1.4	Duurzaam inkopen.....	4
1.5	Social Return	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
4	Contactpersoon en inlichtingen.....	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie.....	8
4.3	Klachtenmeldpunt	9
5	Voorschriften voor inschrijving.....	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	10
5.2	Inhoud van de inschrijving	10
5.3	Eisen aan de inschrijving.....	10
5.4	Combinaties	11
5.5	Eén keer inschrijven	11
5.6	Concernverhoudingen	11
6	Overige voorwaarden	12
7	Uitsluitingsgronden.....	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	14
8.3	Technische bekwaamheid.....	14
8.4	Beroepsbevoegdheid	15
8.5	Beroep op derden	15
9	Gunningscriteria	17
9.1	Beoordelingsmethodiek.....	17
9.2	Gunningscriteria	17
10	Beoordeling en gunning.....	21
10.1	Beoordelen inschrijvingen	21
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	21
10.3	Wachtkamerovereenkomst	21
11	Overzicht van documenten en checklist	23
11.1	Overzicht van documenten.....	23
11.2	Checklist bij inschrijving.....	23
11.3	Checklist gunning	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Schoolzwemvervoer'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens 1 partij te selecteren voor de uitvoering van leerlingenvervoer ten behoeve van zwemmen in schoolverband en schoolzwemmen.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (voor ondernemingen)

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij Gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

Gemeente Haarlemmermeer wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. In deze aanbesteding worden daarom eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

1.5 Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden.

We beogen een proportionele, realistische, voor de Opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. Als opdrachtnemer conformeert u zich tot de inspanningswaarde ter waarde van 5 % van de opdrachtsom IN deze opdracht, conform de inspanningswaardebepaling als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return (bijlage 5) en in de conceptovereenkomst (**bijlage 5**).

De handleiding Social Return in **bijlage 5** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

Gemeente Haarlemmermeer biedt alle scholen voor primair onderwijs in de gemeente de gelegenheid deel te nemen aan het zwemmen in schoolverband. Omdat de gemeente meerkernig is en er maar drie zwembaden zijn, biedt de gemeente de basisscholen die deelnemen kosteloos het vervoer tussen school en zwembad (hierna genoemd: schoolzwemvervoer) aan. Gemeente Haarlemmermeer verstrekt daarnaast subsidie voor schoolzwemmen en biedt ook die basisscholen die deelnemen kosteloos het schoolzwemvervoer aan. Met de scholen is afgesproken dat de gemeente het schoolzwemvervoer bekostigt en dat de scholen, zwembaden en vervoerder verantwoordelijk zijn voor de uitvoering.

Zwemmen in schoolverband

Het zwemmen in schoolverband is een facultatieve activiteit, die georganiseerd wordt onder schooltijd. Het is feitelijk een samenwerkingsverband tussen ouders en betrokken zwembaden.

Het zwemmen in schoolverband wordt formeel vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst 'Zwemmen in schoolverband'. Aanvullend is er een 'Werkplan Zwemmen in schoolverband' waarin de doelstellingen, taken verantwoordelijkheden, procedures en aansprakelijkheid zijn beschreven en geregeld.

Schoolzwemmen

Het schoolzwemmen is een activiteit die georganiseerd wordt door de school en valt onder het activiteitenplan van de school. Het is voor de leerlingen/ouders een 'verplichte' lesactiviteit van de school en daarom een samenwerkingsverband tussen school en betrokken zwembaden.

Het schoolzwemmen wordt net als het zwemmen in schoolverband formeel vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst 'Schoolzwemmen'. Aanvullend is er een 'Werkplan Schoolzwemmen' waarin de doelstellingen, taken, verantwoordelijkheden, procedures en aansprakelijkheid zijn beschreven en geregeld.

Betrokken zwembaden

Op het moment van deze aanbesteding zijn betrokken, de zwembaden:

- Sportfondsen Haarlemmermeer
- Sportcomplex Koning Willem Alexander.
- De Estafette – Nieuw-Vennep

Het schoolzwemvervoer is tot aan 31 juli 2021 contractueel geregeld. Met ingang van september 2021 zal daarom een nieuwe overeenkomst nodig zijn. De aanbestedende dienst beoogt daartoe een partij te contracteren die garandeert en feitelijk in staat is het leerlingenvervoer tussen school en zwembad te leveren en organiseert hiervoor een Europese aanbesteding.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Het schoolzwemvervoer omvat het busvervoer van leerlingen van de deelnemende scholen naar de deelnemende zwembaden en van de deelnemende zwembaden terug naar de deelnemende scholen.

De aanbestedende dienst bekostigt het busvervoer en draagt zorg voor de financiële afwikkeling met de vervoerder.

De school is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de leerlingen en heeft een actieve rol in de organisatie van het schoolzwemvervoer. De school is verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste informatie naar de betrokken zwembaden. Vanuit de school wordt het aantal te vervoeren personen aan het zwembad opgegeven. Begeleiding wordt eveneens verzorgd door de scholen. Dit geldt ook voor het schoolzwemvervoer van groepen speciaal basisonderwijs.

De betrokken zwembaden zijn verantwoordelijk voor de planning.

Van de vervoerder (inschrijver) wordt verwacht dat deze een vervoersplan opstelt aan de hand van de informatie geleverd door de scholen en de zwembaden en dit vervoersplan af te stemmen met alle betrokkenen.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar het programma van eisen (**bijlage 1**) en de concept raamovereenkomst (**bijlage 2**) bij deze aanbestedingsleidraad.

Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst sluit met 1 ondernemer een raamovereenkomst.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar; de gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met drie (3) maal één (1) jaar.

Volume

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor schoolzwemvervoer tussen €55.000,- en €70.000,- exclusief BTW per jaar.

Momenteel nemen 3 speciaal onderwijs scholen en 11 regulier onderwijs scholen in Haarlemmermeer deel aan het schoolzwemmen en/of het zwemmen in schoolverband.

Vier (4) dagen per week worden circa 700 leerlingen vervoerd van en naar het zwembad. In het programma van eisen is ter kennisname de indeling van het schooljaar 2020/2021 opgenomen.

Deze gegevens zijn opgenomen ter indicatie en zijn gebaseerd op historische gegevens. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. De genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet dan wel een maximum. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontleen aan deze gegevens.

Samenvoeging

De diverse deelopdrachten zijn niet onnodig samengevoegd. Het betreft hier een reeds afgebakende deelopdracht binnen "leerlingenvervoer".

Verdeling in percelen:

De opdracht leent zich niet voor opdeling in percelen. Gezien de omvang, het uitvoeringsgebied en de specificatie van de opdracht is het onderscheiden van percelen niet opportuun.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zullen de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2015 van toepassing zijn. Deze zijn opgenomen als **bijlage 3** bij deze aanbestedingsleidraad en maken integraal deel uit van de te sluiten overeenkomst.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed <i>(documenten zijn 2 dagen na publicatie zichtbaar op TenderNed)</i>	Dinsdag 25 mei 2021
Uiterste datum indienen vragen	Maandag 14 juni 2021; tot 23.59 uur
Uiterste datum verstrekken 1e nota van inlichtingen	Maandag 21 juni 2021
Uiterste datum indienen vragen	Maandag 28 juni 2021; tot 23.59 uur
Uiterste datum verstrekken laatste nota van inlichtingen	Donderdag 1 juli 2021
Sluitingsdatum inschrijving	Maandag 12 juli 2021; tot 11.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Maandag 16 augustus 2021
Bezwaartermijn (20 dagen)	Tot en met maandag 6 september 2021
Definitieve gunning	Dinsdag 7 september 2021
Ingangsdatum raamovereenkomst	Dinsdag 7 september 2021

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De publicatie van de eerste nota van inlichtingen staat gepland op maandag 14 juni 2021. Naar aanleiding van de inhoud van deze eerste nota van inlichtingen kan de behoefte ontstaan om aanvullende vragen te stellen. De aanbestedende dienst biedt daarom een 2^e mogelijkheid tot het stellen van vragen. Er wordt daarin ruimte geboden tot het stellen van vragen die voortvloeien uit de informatie gegeven in de eerste nota van inlichtingen.

Deze tweede nota van inlichtingen is niet bedoeld voor "nieuwe" vragen die geen betrekking hebben op de in de eerste nota van inlichtingen beschikbaar gestelde informatie, tenzij deze "nieuwe" vragen van cruciaal belang zijn voor de voortgang van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst beoordeelt in deze of hier sprake van is.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreft, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

Deze aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen via de berichtenservice of indien binnen de termijnen voor de nota van Inlichtingen via de Vragen en Antwoorden service in TenderNed. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storings wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.
2. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de potentiële inschrijvers via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

- Eigen verklaring (UEA) conform **bijlage A**
- Model verklaring referentieopdracht conform **bijlage B**;
- Model verklaring beroep op draagkracht derde, conform **bijlage C**;
- Model verklaring aansprakelijkheid derde, conform **bijlage D**;
- Gevraagde kwalitatieve omschrijvingen (uitwerking gunningscriteria), zoals beschreven in **hoofdstuk 9**;
- Prijzenblad **bijlage E1**.
- Gunningscriterium K2; Duurzaamheid **bijlage E2**

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- U dient de door de aanbestedende dienst aangeleverde formats en modellen te gebruiken, tenzij anders voorgeschreven. Alle formats en modellen worden als bijlagen toegevoegd.
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen;
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoeddrachten worden ontleend.
- j. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- l. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- m. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 3 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- n. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- o. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Voor zover in dit hoofdstuk verwezen wordt naar keurmerken, certificaten, merken e.d. mag gelezen worden “of gelijkwaardig”.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekeringen

Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven en gedurende de contractperiode (inclusief uitloop) over een adequate verzekeringen. Onder adequaat wordt verstaan:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste een miljoen euro per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade;
- een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van tienduizend euro bij overlijden en dertigduizend euro bij blijvend letsel;
- een verzekering Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen (WAM) voor taxi's met een minimale dekking van vijf miljoen euro per gebeurtenis en een miljoen euro voor materiële schade;
- een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van een miljoen euro per gebeurtenis.

Met het indienen van de eigen verklaring verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis. Inschrijver overlegt binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning een verklaring waaruit blijkt dat de vereiste verzekeringen daadwerkelijk zijn afgesloten, zoals een kopie van de polis(sen) of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeraar.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De aanbestedende dienst, hieronder ook aangeduid als Opdrachtgever, heeft een aantal kerncompetenties opgesteld, waar inschrijver mee aantoont dat hij over deze ervaring beschikt. Daartoe dient inschrijver maximaal 1 referentieproject per kerncompetentie te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken. Inschrijver mag één referentieproject gebruiken om meerdere kerncompetenties mee aan te tonen.

De referentieprojecten dienen conform het model verklaring referentieopdracht (zie **bijlage B**) bij inschrijving te worden ingediend.

Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Kerncompetenties

Inschrijver dient 1 referentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie:

- Vervoer van groepen kinderen waarbij de groepsgrootte minimaal 35 kinderen bedraagt.

De aanbestedende dienst benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referenten een getekende (tevredenheids-)verklaring op te vragen, waaruit blijkt dat u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

De inschrijvingen die voldoen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

9.1 Beoordelingsmethodiek

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) wordt de methodiek van Gunnen op Waarde toegepast.

Hierbij worden de kwaliteitscriteria omgezet in een financiële waarde. De inschrijver die op basis hiervan de laagste fictieve inschrijfsom heeft ingediend, heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding gedaan en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

De laagste fictieve inschrijfsom wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Laagste fictieve inschrijvingssom = de inschrijfprijs -/- de totale behaalde kwaliteitswaarde.

De inschrijvingssom van een inschrijving is de som van de door inschrijver ingediende prijzen bij elk prijscomponent opgegeven in het prijzenblad. De totale kwaliteitswaarde van een inschrijving is de optelling van de kwaliteitswaarden die een inschrijver heeft behaald op de kwalitatieve gunningscriteria (kwaliteitscriteria

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke score hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan wint de Inschrijver die die voorts de laagste prijs heeft ingediend. Mocht dat nog geen winnaar opleveren, dan beslist het lot.

9.2 Gunningscriteria

Prijs

Voor deze opdracht wordt een prijzenblad aangeleverd (**bijlage E1**) die inschrijver dient in te vullen. Op basis van de ingevulde gegevens wordt de inschrijfprijs berekend die als basis dient voor de te bepalen fictieve inschrijfsom.

Kwaliteit

Alle inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande kwaliteitscriteria:

- K1 Kwaliteit dienstverlening
- K2 Duurzaamheid

De behaalde kwaliteitswaarde op basis van de kwaliteitscriteria, wordt verkregen via een beoordelingswaardering. In de 'Tabel gunningscriteria' hieronder in paragraaf "Gunningscriteria" is deze maximaal te behalen kwaliteitswaarde per criterium opgenomen.

De behaalde kwaliteitswaarde wordt uitgedrukt in een te behalen fictief kortingsbedrag. Per inschrijver wordt het bedrag van de totale fictieve korting in mindering gebracht op de inschrijfprijs, resulterend in de fictieve inschrijfsom.

Voorbeeld:

Inschrijver schrijft in met een prijs van € 64.000, --

De totale toegekende kwaliteitswaarde bedraagt € 28.000, --.

De fictieve inschrijfsom bedraagt in dit geval: € 64.000, -- -/ - € 28.000, -- = € 36.000, --

Eisen aan de in te dienen documenten

- De eisen aan de in te dienen prijs vindt inschrijver terug op het instructieblad in **bijlage E1** Prijzenblad.
- Alle in te dienen documenten in het kader van de kwaliteitscriteria dienen *smart* te worden beschreven (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden). Waarmee wordt bedoeld dat toezeggingen en beloftes concreet en controleerbaar dan wel meetbaar zijn.

Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria

Tabel gunningscriteria

Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde	Bewijsstukken
Prijs		
Inschrijfprijs		Bijlage E1 Prijzenblad
Kwaliteit		
K1. Kwaliteit dienstverlening	€ 32.000, -	Totaal max. 3 A4*
K2. Duurzaamheid	€ 6.000, -	Bijlage E2 Duurzaamheid
Totale kwaliteitswaarde	€ 38.000, -	

* Lettertype calibri, lettergrootte 10 (voorblad en inhoudsopgave niet meegerekend). Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld. Een bijlage is toegestaan mits ondersteunend en relevant ten opzichte van de inhoud. De bijlage is gemaximeerd tot 1 A4.

Voor gunningscriterium K1 gelden de eisen zoals hieronder in paragraaf “Gunningscriteria” opgenomen. Voor gunningscriterium K2 gelden de eisen zoals opgenomen op het instructieblad in **bijlage E2** Duurzaamheid.

Criterium K1 Kwaliteit dienstverlening max. €32.000,--

Beschrijf op maximaal 3 A4:

De manier waarop u als inschrijver gedurende de opdracht continue een hoge kwaliteit van dienstverlening garandeert en maximale klanttevredenheid borgt. In acht nemend, de doelstellingen en aandachtspunten van opdrachtgever.

Doelstelling(en) opdrachtgever:

- Maximale klanttevredenheid
- Continuïteit van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening
- Ontzorgen van belanghebbenden.

Aandachtspunten opdrachtgever:

- De wijze waarop u als inschrijver inspeelt op de behoeften van de verschillende belanghebbenden bij deze opdracht.
- De wijze waarop de organisatie van u als inschrijver is ingericht om een hoge kwaliteit van dienstverlening te kunnen garanderen. Hierbij valt te denken aan serviceprotocollen, training van

personeel, motiveren van personeel, initiatieven ten behoeve van het handhaven cq. verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening, etc.

- De mate waarin opdrachtgever en belanghebbenden worden ontzorgd door inschrijver (maximale service met minimale effort van opdrachtgever en andere belanghebbenden).

Beoordelingsgrondslag criterium K1

De beoordelingscommissie beoordeelt de ingediende beschrijving op onderstaande aspecten:

Concreet	: De beschrijving van de geboden oplossing is volledig, helder en specifiek.
Onderbouwd	: De geboden oplossing wordt ondersteund met relevante onderbouwing.
De	effectiviteit is in praktijk te toetsen.
Aansluitend op de opdracht	: De geboden oplossing sluit aan op de behoefte van de gemeente.
Hiermee	toont opdrachtgever begrip van de opdracht.
Proactief	: Uit de geboden oplossing blijkt een proactieve instelling van opdrachtnemer.

Voor kwaliteitscriterium “Kwaliteit dienstverlening” wordt een beoordelingswaardering gegeven. Bij de beoordelingswaardering “maximale toegevoegde waarde” wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere waarderingen leveren minder kwaliteitswaarde op conform onderstaand overzicht van de beoordelingswaarderingen met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Tabel beoordelingswaarderingen

Cijfer	Betekenis	Omschrijving	Score
0	<u>Geen invulling gegeven</u>	Dan wel, de beschrijving is inhoudelijk niet (geheel) relevant of er is geen informatie verstrekt.	0% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
4	<u>Geen toegevoegde waarde</u>	De beschrijving is onvoldoende concreet en/of onderbouwd en/of sluit onvoldoende aan op de opdracht. De beschrijving toont daarnaast onvoldoende of geen pro-activiteit. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op.	40% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
6	<u>Enigszins toegevoegde waarde</u>	De beschrijving is voldoende concreet en/of onderbouwd en/of sluit voldoende aan op de opdracht en/of de oplossing toont een zekere mate van proactiviteit.	60% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
8	<u>Significante toegevoegde waarde</u>	De beschrijving is concreet en/of onderbouwd en/of sluit goed aan op de opdracht en/of de oplossing toont een significante mate van proactiviteit.	80% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
10	<u>Maximale toegevoegde waarde</u>	De beschrijving is concreet, goed onderbouwd en sluit uitstekend aan op de opdracht. Daarnaast toont de beschrijving een uitstekende mate van proactiviteit.	100% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde

Opdrachtgever wil een bijdrage leveren aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie.

Inschrijver vult ten aanzien van dit criterium **bijlage E2 Duurzaamheid** in. Deze bijlage bestaat uit 2 subgunningscriteria:

1. Milieuvriendelijke voertuigen

De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 5-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro V-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg) conform het Programma van eisen. Opdrachtgever kent extra waarde toe, wanneer de in te zetten voertuigen extra milieuvriendelijk zijn.

Inschrijver geeft in de bijlage aan welk aandeel aan in te zetten voertuigen ten behoeve van deze opdracht wordt uitgevoerd met voertuigen die voldoen aan Euro-5/Euro-V, respectievelijk Euro-6/Euro-VI norm. Naarmate een groter aandeel van de ritten wordt uitgevoerd met voertuigen die tenminste voldoen aan de Euro-6/Euro-VI norm wordt een hogere kwaliteitswaarde toegekend.

2. Brandstoffen

Opdrachtgever kent extra waarde toe, wanneer de in te zetten voertuigen extra milieuvriendelijk zijn.

Inschrijver geeft in de bijlage aan welk aandeel aan in te zetten voertuigen ten behoeve van deze opdracht wordt uitgevoerd met voertuigen die rijden op:

- Diesel/benzine/LPG
- CNG/Hybride/biobrandstoffen
- 100% elektrisch/waterstof/zero emissie

Naarmate een groter aandeel van de ritten wordt uitgevoerd met voertuigen die rijden op milieuvriendelijkere brandstoffen, wordt een hogere kwaliteitswaarde toegekend.

Wanneer de inschrijver biobrandstoffen gebruikt, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energievervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de technische gegevens van de in te zetten voertuigen voor deze opdracht, dan wel een afschrift van de type-goedkeuringspapieren, dan wel eventuele certificaten bij inschrijver op te vragen ter verificatie.

Beoordelingsgrondslag criterium K2

De beoordeling geschiedt op basis van **Bijlage E2 Duurzaamheid**.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team van tenminste 3 personen.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald.
5. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. Daarbij wordt de inschrijver met de hoogste totaalscore verzocht binnen 7 kalenderdagen de bewijsstukken toe te zenden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.3 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de wachtkamerovereenkomst in te roepen.

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden. De concept wachtkamerovereenkomst is als **bijlage 4** bij deze leidraad gevoegd.

11 Overzicht van documenten en checklist

11.1 Overzicht van documenten

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Beschrijvend document	Aanbestedingsleidraad
Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Conceptovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2015
Bijlage 4	Concept wachtkamervereenkomst
Bijlage 5	Handleiding Social Return
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E1	Prijzenblad
Bijlage E2	Gunningscriterium K2: Duurzaamheid

11.2 Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld.
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
Bijlage E1	Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Beantwoording gunningscriteria	U volgt hiervoor de instructies in hoofdstuk 9.
Bijlage E2	Gunningscriterium K2: Duurzaamheid	Ingevuld.

11.3 Checklist gunning

Hieronder treft u een overzicht aan van alle document die u dient aan te leveren indien u voor gunning in aanmerking komt.

Let op: Het aanvragen van sommige documenten kan enkele weken in beslag nemen. U wordt daarom geadviseerd onderstaande documenten (indien nog niet in bezit) op tijd aan te vragen.

Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning.
Uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning.
Verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning.
Kopie verzekeringspolissen of geldige verzekeringscertificaten.	Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek.

Kopie polis of rechtsgeldig ondertekende verzekeringsverklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek.
Kopie polis of rechtsgeldig ondertekende verzekeringsverklaring (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden incl. bestuurder.	Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek.
Kopie polis of rechtsgeldig ondertekende verzekeringsverklaring Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen (WAM) voor taxi's.	Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek.
Kopie polis of rechtsgeldig ondertekende verzekeringsverklaring schadeverzekering voor de chauffeur.	Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek.
Slecht weer protocol	Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek.