

# Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



## Raamovereenkomst: “Leerlingenvervoer naar sportaccommodaties”

15 september 2021

© 2021 Inkoop & Aanbestedingen gemeente Landgraaf. Referentienummer. 2123.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienst Backoffice / Facilitaire ondersteuning van de gemeente Landgraaf . Gegevens uit dit document zijn uitsluitend bedoeld voor deze opdracht.

<b>INLEIDING/LEESWIJZER .....</b>	<b>4</b>
<b>A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE .....</b>	<b>5</b>
DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT .....	5
<b>A.1.1 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER(S) .....</b>	<b>5</b>
<b>A.1.2 OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET? .....</b>	<b>5</b>
<b>A.2 MOTIVERING CLUSTERING EN NIET OPDELEN IN (MEER) PERCELEN.....</b>	<b>7</b>
<b>A.3 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER.....</b>	<b>8</b>
<b>A.3.1 A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER .....</b>	<b>8</b>
<b>A.3.1.1 CONTACTPERSOON .....</b>	<b>8</b>
<b>A.3.1.2 VOORBEHOUDEN OPDRACHT.....</b>	<b>8</b>
<b>A.3.1.3 OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN .....</b>	<b>8</b>
<b>A.3.1.4 WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES) .....</b>	<b>8</b>
<b>A.3.2 B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER.....</b>	<b>9</b>
<b>A.3.3 C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIËEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN.....</b>	<b>9</b>
<b>A.3.4 D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET..</b>	<b>10</b>
<b>A.4 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>	<b>10</b>
<b>A.4.2 GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN .....</b>	<b>10</b>
<b>A.4.2 GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES ..</b>	<b>10</b>
<b>A.4.3 GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN...</b>	<b>11</b>
<b>A.4.4 ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE.....</b>	<b>11</b>
LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN .....	11
VOORZIEN .....	11
<b>A.5 DEEL IV: SELECTIECRITERIA .....</b>	<b>11</b>
<b>A.5.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....</b>	<b>12</b>
<b>A.5.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....</b>	<b>13</b>
<b>A.5.3 KWALITEITBORGINGSREGELINGEN EN NORMEN INZAKE MILIEUBEHEER.....</b>	<b>14</b>
<b>A.5.4 MET BETREKKING TOT BEROEPSBEVOEGDHEID .....</b>	<b>15</b>
<b>A.6 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN.....</b>	<b>15</b>
<b>A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN .....</b>	<b>15</b>
<b>A.8 ADDITIONELE PASSAGES DIE VAN TOEPASSING WORDEN VERKLAARD ECHTER NIET IN.....</b>	<b>15</b>
HET UEA ZIJN OPGENOMEN. ....	15
<b>A.8.1 KLACHTENREGELING.....</b>	<b>15</b>
<b>A.8.2. PASSAGE SROI .....</b>	<b>16</b>
<b>A.8.3 VERVOLGOPDRACHT .....</b>	<b>16</b>
<b>A.8.4 PASSAGE 'TEGENGAAN UITBUITING WERKNEMERS' .....</b>	<b>17</b>
<b>A.8.5 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR.....</b>	<b>17</b>
(WET BIBOB) .....	17
<b>A.8.6 PRIVACY EN DE AVG: DE VERWERKING VAN PERSOONSgegevens .....</b>	<b>18</b>
<b>A.8.7 DUURZAAM INKOPEN.....</b>	<b>18</b>

<b>B.</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>19</b>
<b>B.1</b>	<b>VISIE GEMEENTE LANDGRAAF</b> .....	<b>19</b>
<b>B.2</b>	<b>TRENDS EN ONTWIKKELINGEN</b> .....	<b>19</b>
<b>B.3</b>	<b>DOELGROEP</b> .....	<b>19</b>
<b>B.4</b>	<b>KADERS WAARBINNEN HET VERVOER DIENT PLAATS TE VINDEN</b> .....	<b>19</b>
<b>B.5</b>	<b>EISEN OPHALEN EN AFZETTEN LEERLINGEN</b> .....	<b>19</b>
<b>B.6</b>	<b>EISEN AAN DE ROUTES</b> .....	<b>26</b>
<b>B.7</b>	<b>EISEN AAN DE OPHAALPLAATSEN</b> .....	<b>26</b>
<b>B.8</b>	<b>EISEN AAN DE CHAUFFEUR</b> .....	<b>26</b>
<b>B.9</b>	<b>EISEN AAN DE VOERTUIGEN</b> .....	<b>26</b>
<b>B.10</b>	<b>EISEN AAN DE VERVOERDER</b> .....	<b>26</b>
<b>B.11</b>	<b>EISEN COMMUNICATIE/CALAMITEITEN</b> .....	<b>27</b>
<b>B.12</b>	<b>KLACHTENAFHANDELING EN PRIVACYREGLEMENT</b> .....	<b>26</b>
<b>B.13</b>	<b>CONTRACTMANAGEMENT</b> .....	<b>26</b>
<b>B.14</b>	<b>MANAGEMENTINFO</b> .....	<b>265</b>
<b>B.15</b>	<b>FACTURATIE</b> .....	<b>27</b>
<b>C</b>	<b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>26</b>
<b>C.1</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	<b>26</b>
<b>C.2</b>	<b>PLANNING</b> .....	<b>26</b>
<b>C.3</b>	<b>SPELREGELS</b> .....	<b>26</b>
<b>C.4</b>	<b>RANGORDE DOCUMENTEN</b> .....	<b>27</b>
<b>C.5</b>	<b>VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING</b> .....	<b>27</b>
<b>C.6</b>	<b>INLICHTINGEN</b> .....	<b>27</b>
<b>C.7</b>	<b>INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS</b> .....	<b>28</b>
<b>C.8</b>	<b>INDIENING VAN DE INSCHRIJVING</b> .....	<b>28</b>
<b>C.9</b>	<b>GUNNINGSCRITEIA</b> .....	<b>29</b>
<b>C.10</b>	<b>BEOORDELING</b> .....	<b>30</b>
<b>C.11</b>	<b>MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)</b> .....	<b>30</b>
<b>C.12</b>	<b>GESTANDDOENINGSTERMIJN</b> .....	<b>31</b>
<b>C.13</b>	<b>VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN</b> .....	<b>31</b>
<b>BIJLAGEN:</b>		
	<b>BIJLAGE 1.1 UNIFORM EUROP. AANBESTEDINGSDOCUMENT</b> .....	<b>32</b>
	<b>BIJLAGE 1.2 PRIJZENBLAD/INSCHRIJFBILJET</b> .....	<b>33</b>
	<b>BIJLAGE 1.3 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE</b> .....	<b>34</b>
	<b>BIJLAGE 1.4 REFERENTIEOPDRACHT 1</b> .....	<b>35</b>
	<b>BIJLAGE 2 SOCIAL RETURN</b> .....	<b>36</b>

# Inleiding/Leeswijzer

De raamovereenkomst die wordt aanbesteed is bedoeld voor de uitvoering van de dienst leerlingenvervoer naar sportaccommodaties en het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden/dienstverlening.

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.

Aan het einde van hoofdstuk A zijn verschillende passages opgenomen die door de gemeente Landgraaf van toepassing zijn verklaard voor aanbestedingen;

- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten zal worden;
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure;
- **Hoofdstuk D** bestaat uit diverse bijlagen.

## Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In afwijking hierop wordt het voornemen tot gunning/afwijzing en de definitieve gunning/afwijzing per post verstuurd.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de bijlagen de brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" en de brochure "In zes stappen digitaal volledig digitaal aanbesteden via TenderNed"

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Diegene die de aanmelding of inschrijving in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, dient daartoe bevoegd te zijn.

# A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

## A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

Het ingevulde UEA dient u toe te voegen onder tab 1 van de inschrijving.

### A.1.1 Identiteit van de aanbesteder(s)

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de gemeente Landgraaf hieronder in beginsel aangeduid als “aanbesteder”.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie terzake deze aanbesteding wenden tot onderstaande contactpersoon.

Gemeente Landgraaf			
Contactpersoon	J. Huynen	Functie	Medewerker Inkoop- en Aanbesteding
E-mail	<a href="mailto:jean-mnarie.huynen@landgraaf.nl">jean-mnarie.huynen@landgraaf.nl</a>	Bezoek/ correspondentie adres	P/a Gemeente Landgraaf Sweelinckplein 1 6371 LB Landgraaf

### A.1.2 Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding van een raamovereenkomst leerlingenvervoer naar sportaccommodaties en het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden/dienstverlening, met referentienummer 2123.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure.

Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van de raamovereenkomst. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

In hoofdstuk B wordt het programma van eisen beschreven.

De beschrijving in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van de raamovereenkomst, daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de overeenkomst gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

De aantallen en volumes genoemd in de leidraad zijn indicatief. De aanbesteder garandeert niet de juistheid van de aantallen en volumes.

#### Opdrachtomschrijving:

Het gaat om de vervoeren met touringcars/bussen van leerlingen van basisscholen tijdens schoolperiodes (geen vervoer tijdens schoolvakanties) in de gemeente Landgraaf naar sportaccommodaties en het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden/dienstverlening.

#### Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt met één leverancier afgesloten. De duur van de vervoersvoorziening kan zowel tijdelijk-, incidenteel- of structureel karakter hebben. Er kan geen indicatie gegeven worden of er en hoe groot de deelopdrachten zullen zijn. Tijdens de raamovereenkomst kunnen er

ritten wijzigen, wegvallen en/of toegevoegd worden, evenals het aantal te vervoeren personen en de breng- en haallocaties. Er is geen afnameverplichting voor opdrachtgever.

### **Aard, omvang en duur van de raamovereenkomst**

**AARD:** Er is sprake van leerlingenvervoer van basisscholen in de gemeente landgraaf naar sportaccommodaties met touringcars/bussen, tijdens schoolperiodes (geen vervoer tijdens schoolvakanties). Aantallen ritten en aantallen leerlingen voor het schooljaar 2021/2022, zoals vermeld vormen de basis voor de aanbesteding. Er kunnen echter geen rechten aan ontleend worden.

### **OMVANG**

Uit te voeren ritten voor het schooljaar 2021/2022, vanaf 1 januari 2022

- Gymvervoer van SBO de Wissel, gelegen aan de Hereweg 175, 6371 LZ Landgraaf naar Sporthal Baneberg, gelegen aan Banebergpassage 108 te 6371 HW Landgraaf

Maandagen: Ophalen (vertrek) SBO de Wissel: om 13:15 uur. Aantal personen max. 45  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal Baneberg: om 14:45 uur. Aantal personen max. 45.  
Dinsdagen: Ophalen (vertrek) SBO de Wissel: om 13:15 uur. Aantal personen max. 45.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal Baneberg: om 14:45 uur. Aantal personen max. 45.  
Donderdagen: Ophalen (vertrek) SBO de Wissel: om 13:15 uur. Aantal personen max. 45.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal Baneberg: om 14:45 uur. Aantal personen max. 45.

- Gymvervoer van Openbare Basisschool de Speurneus, gelegen aan de Haaselt 3, 6374 NJ Landgraaf naar Sporthal ter Waerden, gelegen aan Sportlaan te 6374 CM Landgraaf

Maandagen: Ophalen (vertrek) OBS de Speurneus: om 8:45 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 10:25 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) OBS de Speurneus: om 10:00 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 11:40 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) OBS de Speurneus: om 13:00 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 14:40 uur. Aantal personen 60.  
Vrijdagen: Ophalen (vertrek) OBS de Speurneus: om 8:30 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 9:55 uur.

- Gymvervoer van Basisschool de Wegwijzer, gelegen aan de Veeweg 73, 6374 AN Landgraaf naar Sporthal ter Waerden, gelegen aan Sportlaan te 6374 CM Landgraaf

Dinsdagen: Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 8:30 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 9:55 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 9:30 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 10:55 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 10:30 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 11:55 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 12:15 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 13:40 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 13:15 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 14:40 uur. Aantal personen 60.  
Donderdagen: Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 8:30 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 9:55 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 10:30 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 11:55 uur. Aantal personen 60.

Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 12:15 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 13:40 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) Basisschool de Wegwijzer: om 13:15 uur. Aantal personen 60.  
Ophalen (vertrek) bij Sporthal ter Waerden: om 14:40 uur. Aantal personen 60.

**DUUR:** De gemeente Landgraaf zal een raamovereenkomst met de winnaar aangaan. Voor de raamovereenkomst geldt dat deze per 1 januari 2022 ingaat en loopt tot het einde van het schooljaar 2021/2022, daarna heeft de opdrachtgever de mogelijkheid deze 3 keer 1 schooljaar te verlengen. Uiterlijk 1 maand voor het beëindigen van het betreffende jaar wordt door opdrachtgever besloten of de raamovereenkomst wel of niet verlengd wordt.

De inschrijver wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de optie tot verlenging uitdrukkelijk is voorbehouden aan de iedere opdrachtgever en dat het voor de opdrachtnemer niet mogelijk is om het contract te verbreken wanneer de opdrachtgever gebruik maakt van de hiervoor genoemde opties tot verlenging.

Indien er reden is voor ontevredenheid aan de zijde van de opdrachtgever, omdat opdracht niet wordt uitgevoerd zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en inschrijving zal alsnog een tussentijdse evaluatie plaatsvinden waarin nadere afspraken gemaakt worden. Als niet tegemoetgekomen wordt door de opdrachtnemer om de nader gemaakte afspraken bij deze tussentijdse evaluatie tijdig na te komen, kan het contract eenzijdig worden ontbonden door iedere opdrachtgever. De opdrachtgever(s) behoud(en) zich het recht voor om zonder opgave van reden het contract na de initiële contracttermijn, zonder opgave van reden niet te verlengen. De opdrachtnemer heeft geen enkel recht op enige schadevergoeding c.q. schadeloosstelling bij een dergelijke beëindiging.

Tevens is iedere opdrachtgever bevoegd om het contract tussentijds te ontbinden indien de inschrijver:

- niet voldoet aan de verplichtingen voortvloeiende uit de eisen en/of bepalingen en/of voorwaarden gesteld in de aanbestedingsdocumenten
- niet voldoet aan de verplichtingen die voortvloeien uit de kwaliteitseisen van het uit te voeren werk volgens dit bestek.

De geschatte omvang van de opdracht bij een maximale duur is naar schatting hoger dan € 214.000,-

#### Programma van eisen (hoofdstuk B)

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

### **A.2 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen**

Uit het bovenstaande blijkt dat bepaalde werkzaamheden geclusterd zijn althans dat de aanbesteder ervoor gekozen heeft de opdracht niet in percelen op te delen.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De reden daarvoor is dat het niet efficiënt is om, gezien het ontzorgende karakter dat de opdrachtgever wenst, de raamovereenkomst met meerdere partijen aan te gaan. De opdrachtgever wil immers voor zijn leerlingenvervoer naar sportaccommodaties één

aanspreekpunt en één contract hoeven te beheren. Verder betreft het hier de dienstverlening van een homogene productgroep. Het is ook vanuit dat oogpunt organisatorisch niet efficiënt, logisch en duurzaam om deze opdracht in meerdere percelen in te delen.

### **A.3 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer**

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. De ondernemer dient alle vragen van het UEA in te vullen tenzij in deze paragraaf anders is vermeld.

In deze paragraaf zal de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving als onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op de opdracht ingeschreven hebben.

#### **A.3.1 A. Gegevens over de ondernemer**

##### **A.3.1.1 Contactpersoon**

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

##### **A.3.1.2 Voorbehouden opdracht**

De aanbesteder heeft de raamovereenkomsten niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

##### **A.3.1.3 Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten**

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

##### **A.3.1.4 Wijze van deelneming (combinaties)**

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in

combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

### **A.3.2 B. vertegenwoordigers van de ondernemer**

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te ondertekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder verlangt specifiek bewijs terzake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

Dit bewijsstuk dient u toe te voegen onder tab 2 van de inschrijving.

### **A.3.3 C. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten**

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 1.3, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de opdracht (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlage 1.3 hoeft enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

#### **A.3.4 D. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet**

De aanbesteder vereist van de ondernemer gegevens betreffende de onderaannemer(s) aan wie een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wordt gegeven.

Let op: het betreft hier geen draagkracht als genoemd in de vorige paragraaf, echter onderaannemer(s) die worden ingeschakeld ten behoeve van het daadwerkelijk uitvoeren van werkzaamheden.

### **A.4 Deel III: Uitsluitingsgronden**

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat de ondernemer voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij de ondernemer opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **A.4.1 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een **Gedragsverklaring Aanbesteden** te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

#### **A.4.2 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes

maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j), te overleggen.

#### **A.4.3 Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- een actuele gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- een actuele verklaring van de belastingdienst betaling loonbelasting en sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).
- een actuele verklaring van de Kamer van Koophandel (KvK) waarin de KvK verklaart dat uit de inschrijving in het Handelsregister niet blijkt dat er sprake is van een faillissement of surseance van betaling, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden of een acte non-failliet van de Rechtbank waarin deze verklaart dat de onderneming niet verkeert in staat van faillissement, insolventie of gelijksoortig, als bedoeld in Deel 3, punt G. van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### **A.4.4 Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien**

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

#### **A.5 Deel IV: Selectiecriteria**

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen (bedoeld worden geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

Ook gedurende de uitvoering van de opdracht dient de inschrijver, op dat moment de contractant, te blijven voldoen aan de navolgende selectie-eisen (geschiktheidseisen) die zijn gesteld in deze aanbestedingsleidraad. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht, dan wel op technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, dan dient inschrijver er zorg voor te dragen dat ook deze derden blijven voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor vervanging van de in de vorige zin bedoelde natuurlijke personen of rechtspersonen is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de aanbestedende dienst, tenzij directe vervanging noodzakelijk is. In dat geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de aanbestedende dienst.

Indien niet (of niet langer) wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen wordt de overeenkomst ontbonden.

### **A.5.1 Financiële en economische draagkracht**

1. Er worden geen eisen gesteld met betrekking tot het aanreiken van bewijsstukken inzake financiële en economische draagkracht van de onderneming van Inschrijver, anders dan onderdelen 2 en 3 van deze paragraaf. Inschrijvers worden geattendeerd op het feit dat in geval van gunning van de te verrichten dienstverlening inzake het leerlingenvervoer naar sportaccommodaties investeringen door de Opdrachtnemer 'voorgefinancierd' moeten worden. De Opdrachtgever doet geen vooruitbetalingen. Gelet op de geraamde omvang van de opdracht als beschreven in deze aanbestedingsleidraad bepaalt een Inschrijver zelf of zijn onderneming voldoende financiële draagkracht heeft voor de uitvoering van de opdracht.

De hoofdaannemer blijft altijd eindverantwoordelijk voor onderaannemers en is ook het enige aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever mag op generlei wijze betrokken raken in geschillen tussen hoofd- en onderaannemers.

2. Inschrijver dient bij inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de inschrijving marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente landgraaf 2019).

Onder adequate verzekering wordt verstaan:

A. verzekerd te zijn conform de wettelijke richtlijnen uit de Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM) en bezit over een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking per gebeurtenis van:

- Bij motorvoertuigen ingericht voor vervoer van maximaal 8 personen, inclusief bestuurder:
  - i. € 1.000.000,= per gebeurtenis voor materiële schade (zaakschade)
  - ii. € 5.000.000,= per gebeurtenis voor letselschade (personenschade)
- Bij motorvoertuigen ingericht voor vervoer van meer dan 8 personen, inclusief bestuurder:
  - i. € 1.000.000,= per gebeurtenis voor materiële schade (zaakschade)
  - ii. € 10.000.000,= per gebeurtenis voor letselschade (personenschade)

• Bij een motorvoertuig dat wordt gebruikt voor personenvervoer (en waarvoor een vergunning moet worden verleend) moet bovendien sprake zijn van een verzekerd bedrag van tenminste € 40.000,= voor schade aan zaken die de vervoerde personen toebehoren;

B. een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft.

De dekking dient voor taxivoertuigen (maximaal 8 personen, excl. bestuurder) minimaal € 3.000.000,00 (drie miljoen) per aanspraak te zijn.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke

partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Iedere combinant is dan hoofdelijk aansprakelijk.

3. Inschrijver dient te beschikken over een geldige door het SFT (Sociaal Fonds Taxi) afgegeven verklaring inzake het naleven van de cao, welke verklaring minimaal de kwalificatie "voldoende" heeft. Opdrachtnemer dient de geldigheid van de verklaring gedurende de looptijd van de overeenkomst aan te tonen aan de Opdrachtgever, middels een afschrift van de gevraagde verklaring.

In geval een vervoerder dispensatie heeft van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dient middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangetoond te worden dat deze dispensatie is verleend.

Indien Inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, binnen uiterlijk 10 kalenderdagen na eerste verzoek aanbestedder, bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan de minimumeis is voldaan

De aanbestedder aanvaardt als voldoende bewijs:

- A. een kopie van de verzekeringspolis WAM;
- B. een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheid;
- C. een kopie van de geldige door het SFT afgegeven verklaring c.q. door het ministerie afgegeven Dispensatie.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbestedder daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbestedder te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer.

#### **A.5.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de raamovereenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. De minimumeisen luiden:

1. De Inschrijver dient voor de uitvoering van het vervoer te beschikken over de benodigde vergunningen voor het vervoer van personen tegen vergoeding ingevolge de Wet personenvervoer 2000, het Besluit personenvervoer 2000 en de Regeling taxibestuurders 20052. Inschrijver dient bij inschrijving, ter onderbouwing van het UEA, een kopie van de betreffende vergunningen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze minimumeisen is voldaan.
2. De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van een referentie (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012).

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd.

Een opgave van ten minste één referentie per kerncompetentie met een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 20.000,= excl. BTW.

De referentieopdracht dient betrekking te hebben op een periode van maximaal drie jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding.

Kerncompetentie 1: Inschrijver overlegt minimaal 1 referentie waarin aantoonbaar is gemaakt dat het gaat om het vervoer van jeugdigen zoals bedoeld in de onderwijs- of jeugdwetgeving bij een opdrachtgever;

Opmerkingen t.a.v. referenties:

- Indien één referentie zowel betrekking heeft op kerncompetentie 1 én 2, is het toegestaan om deze referentie in te dienen voor beide kerncompetenties. Uit de ingediende referentie dient dit duidelijk te blijken;

- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- het is toegestaan om meerdere referenties in te dienen om te voldoen aan de gestelde referentie-eis.

Van de referentieopdrachten moet tenminste de volgende informatie worden verstrekt:

- a. een korte omschrijving van de dienstverlening en de te vervoeren doelgroep;
- b. de naam en adres van de Opdrachtgever;
- c. de naam en het adres van de locatie waar naartoe is vervoerd;
- d. de overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief BTW (gerealiseerde omzet);
- e. een verklaring waaruit de tevredenheid van de Opdrachtgever blijkt.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient Inschrijver bijlage 1.4 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen.

Tevens dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de referent bij te voegen, getekend door de vermelde contactpersoon van de referent, waaruit de tevredenheid van de benoemde kerncompetentie bevestigd wordt door toenmalige opdrachtgever.

Door in te schrijven verleent de Inschrijver toestemming aan de aanbestedende dienst om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, bij betreffende opdrachtgever nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De Inschrijver dient de betreffende contactpersonen van de (ex) Opdrachtgevers hierover van te voren te informeren.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft de Inschrijver aan dat u aan deze eis voldoet.

### **A.5.3 Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer**

De aanbesteder verlangt dat de ondernemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

A. Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig TX-keurmerk en/of het keurmerk touringcar, of een daaraan gelijkwaardig keurmerk. Onder een gelijkwaardig keurmerk wordt verstaan een keurmerk dat minimaal dezelfde eisen kent qua veiligheid, betrouwbaarheid en vakkundigheid.

De Inschrijver dient bij inschrijving een kopie van een geldig TX-keurmerk en/of het keurmerk touringcar (of daaraan gelijkwaardig keurmerk) te overleggen.

B. De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) te beschikken over een geldig ISO 9001-certificaat voor Kwaliteit, of hiermee vergelijkbaar;

NB: indien een Inschrijver alternatieven aandraagt voor ISO 9001 dan dient hij met het volgende rekening te houden.

In het alternatief voor ISO 9001 dient de Inschrijver minimaal op de volgende punten in te gaan:

- welk beleid heeft hij opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- hoe zorgt hij ervoor dat al zijn medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- hoe speelt hij in op klanttevredenheid?
- hoe borgt hij dat zijn producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- hoe zorgt hij voor beheersing van zijn bedrijfsprocessen?

– hoe toont hij deze beheersing van zijn bedrijfsprocessen aan?

Inschrijver dient op een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst een kopie van een geldig ISO 9001 bij te voegen, of een afschrift van documenten (bijv. een kwaliteitshandboek) dat voldoet aan de genoemde criteria.

#### **A.5.4 Met betrekking tot beroepsbevoegdheid**

Wanneer uw onderneming wettelijk verplicht is ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming is gevestigd, vult u op de eigen verklaring het nummer in van de inschrijving in het handelsregister/beroepsregister.

Ter onderbouwing van de rechtsgeldige inschrijving van de onderneming dient u een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (artikel 2.98 Aanbestedingswet 2016), onder tab 2, toe te voegen. Deze dient de actuele situatie van uw bedrijf weer te geven.

#### **A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden**

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

#### **A.7 Deel VI: Slotopmerkingen**

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

#### **A.8 Additionele passages die van toepassing worden verklaard echter niet in het UEA zijn opgenomen.**

##### **A.8.1 Klachtenregeling**

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen. De gemeente zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen 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 dient deze de klacht in eerste instantie, zo spoedig mogelijk na constatering schriftelijk kenbaar te maken aan mevrouw T. Triepels – Huijten op het volgende e-mailadres: [gemeente@landgraaf.nl](mailto:gemeente@landgraaf.nl). U wordt tevens verzocht een kopie hiervan te sturen naar: [tanja.triepels@landgraaf.nl](mailto:tanja.triepels@landgraaf.nl).

Een klacht moet per (e-mail) worden ingediend, voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van deze aanbesteding. In de klacht moet duidelijk worden omschreven waarover het gaat en hoe deze eventueel kan worden verholpen.

Indien u het niet eens bent met de klachtbeslissing van de gemeente Landgraaf, kan men zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager

verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf A.1.1 genoemde contactpersoon van de gemeente Landgraaf. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

## **A.8.2. Passage SROI**

### **Algemeen**

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie bijlage voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

### **Contactgegevens coördinatiepunt Social Return**

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, [sroiparkstad@wspparkstad.nl](mailto:sroiparkstad@wspparkstad.nl), 06-11374774.

### **De Social Return-verplichting in dit bestek**

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Zie verder bijlage 2.

## **A.8.3 Vervolgopdracht**

Indien zich een vervolgopdracht voordoet kan een onderhandelingsprocedure (artikel 6.1.6 van het ARW 2016 of artikel 2.36 Aanbestedingswet) zonder voorafgaande aankondiging worden toegepast met de ondernemer die de oorspronkelijke werken/diensten en leveringen heeft uitgevoerd. In dat geval geldt het volgende :

- er worden maximaal 2 vervolgopdrachten verstrekt na uitvoering van de hoofdopdracht. Samen mogen deze vervolgopdrachten een waarde vertegenwoordigen van maximaal de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

- deze vervolgoopdrachten dienen binnen 2 jaar na het gunnen van de oorspronkelijke opdracht gegund te worden.
- de aankondiging van de gegunde vervolgoopdracht wordt op de gemeentelijke website, [www.landgraaf.nl](http://www.landgraaf.nl), gepubliceerd.

#### **A.8.4 Passage ‘tegengaan uitbuiting werknemers’**

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver ( inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft(hebben) gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij(zij) deze verplichtingen ook zal(zullen) nakomen. Een en ander conform artikel 2.80 en 2.81 van de Aanbestedingswet 2016.

Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Landgraaf het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

#### **A.8.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)**

Overeenkomstig het bepaalde in de Beleidslijn voor de toepassing van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur gemeente Landgraaf 2021 voert de gemeente ten aanzien van een gegadigde of onderaannemer in de zin van de wet een volledige Bibob-toets uit bij voorgenomen overheidsopdrachten, indien sprake is van een vermoeden dat sprake is van feiten en omstandigheden die reden zijn voor de toepassing van een of meerdere uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, dan wel van een vermoeden dat een gegadigde of onderaannemer wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen, dan wel van een vermoeden dat er sprake is van gevaar dat een gegadigde, indien de overheidsopdracht aan hem zou worden gegund, of de onderaannemer bij de uitvoering van die opdracht, strafbare feiten zal plegen.

Dit vermoeden wordt gebaseerd op:

- eigen ambtelijke informatie en/of;
- informatie afkomstig van een of meerdere partners binnen het samenwerkingsverband RIEC en/of;
- informatie verkregen vanuit het OM zoals bedoeld in artikel 26 van de Wet Bibob en/of;
- informatie verkregen van het Bureau Bibob zoals bedoeld in artikel 11 of 11a van de Wet Bibob.

In overeenkomsten met betrekking tot een overheidsopdracht wordt een integriteitsclausule opgenomen, die het mogelijk maakt om de overeenkomst op te schorten, te beëindigen of te ontbinden, indien er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 9, tweede lid, Wet Bibob dan wel indien de contractant weigert vragen te beantwoorden die zijn gesteld op grond van artikel 7a, derde lid of artikel 12, derde lid, van de Wet Bibob.

De gemeente voert ten aanzien van een contractspartij na een aanbesteding een volledige Bibob-toets uit indien sprake is van een vermoeden dat sprake is van feiten en omstandigheden die tijdens de aanbestedingsprocedure reden zouden zijn geweest voor de toepassing van een of meerdere uitsluitingsgronden, dan wel van een vermoeden dat de contractant of onderaannemer wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare

voordelen, dan wel van een vermoeden dat er sprake is van gevaar dat een contractant of de onderaannemer bij de uitvoering van die opdracht, strafbare feiten zal plegen.

Voor meer informatie over de Wet Bibob wordt verwezen naar de website: <https://www.justis.nl/producten/bibob/wet-bibob/>

#### **A.8.6 Privacy en de AVG: de verwerking van persoonsgegevens**

Indien de opdracht betrekking heeft op een dienst waarbij handelingen met persoonsgegevens (ieder gegeven op basis waarvan je terecht kunt komen bij een bepaald individu, van medewerkers of inwoners van de gemeente Landgraaf) zijn betrokken dan moet de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) in acht worden genomen.

De AVG is van toepassing op iedere verwerking van persoonsgegevens. Onder een verwerking vallen alle denkbare handelingen (denk aan: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, toegang hebben tot, gebruiken, raadplegen van persoonsgegevens etc.) die je met een persoonsgegeven kunt verrichten.

Op het moment dat de gemeente Landgraaf persoonsgegevens te zijnen behoeve laat verwerken door een onafhankelijke verwerker (bijv. de inschrijvende partij bij aanbesteding), draagt de gemeente Landgraaf zorg dat deze verwerker passende, technische en organisatorische maatregelen treft om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. Uit artikel 28 lid 3 AVG volgt dat de gemeente Landgraaf verplicht is om met de onafhankelijke verwerker een verwerkersovereenkomst af te sluiten. In de **verwerkersovereenkomst** worden zaken als: een meldverplichting van iedere inbreuk op beveiligingsmaatregelen (datalek), de bewaartermijn en vernietiging van persoonsgegevens, de aansprakelijkheidstelling, een geheimhoudingsverplichting etc. geregeld. De **verwerkersovereenkomst conform het model van de gemeente Landgraaf/VNG** maakt in een dergelijk geval onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

#### **A.8.7 Duurzaam Inkopen**

Overheden zoals ook de gemeente Landgraaf hebben een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De gemeente Landgraaf streeft er dan ook naar 100 % duurzaam in te kopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces.

Met betrekking tot een aantal door de gemeente Landgraaf in te kopen productgroepen zijn door Pianoo Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Door het opnemen van deze duurzaamheidscriteria in de aanbestedingsdocumenten worden aanbieders genoodzaakt een duurzame oplossing aan te bieden. Zodoende wordt duurzaam ingekocht.

Gedurende de raamovereenkomst wordt van de opdrachtgever verwacht dat deze met voorstellen komt met betrekking tot verduurzaming van het wagenpark c.q. de inzet van schonere voertuigen. Het voorstel inclusief de financiële doorrekening en de eventuele aanpassing van de ritprijzen wordt door de opdrachtgever voorgelegd aan een onafhankelijke derde ter toetsing. Op basis van deze toetsing neemt de opdrachtgever een besluit om het voorstel al dan niet over te nemen.

Bij gunning dienen de opdrachtnemers een gedetailleerde kostprijsberekening van de ingediende tarieven van de bestemming binnen de betrefden ritten aan te leveren. Daarnaast dient de winnende Inschrijver bij inschrijving een overzicht, per rit, in te dienen van de in te zetten voertuigen (kenteken, bouwjaar).

## B. Programma van eisen

### B.1 Visie gemeente Landgraaf

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één opdrachtnemer voor het veilig, efficiënt, comfortabel en op duurzame wijze vervoeren van leerlingen naar de sportaccommodaties. conform de wet- en regelgeving.

Leerlingenvervoer is meer dan het vervoeren van leerlingen van ophaaladres naar uitstapplaats en omgekeerd. Het vraagt een bijzondere (cliënt)benadering die hoge eisen stelt aan de kwaliteit van de dienstverlening. Het gaat daarbij met name om de betrouwbaarheid en de veiligheid van het vervoer en de communicatie met de betrokken partijen (scholen en opdrachtgever en indien van toepassing met leerlingen en ouders).

Hierbij kunnen ook leerlingen met gedragsproblemen, een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke handicap, dan wel een combinatie hiervan bij zitten. Inschrijver dient bij zijn inschrijving rekening te houden met de specifieke kenmerken van de leerlingen uit de verschillende onderwijssoorten. De rol van de chauffeur is in dit verband zeer belangrijk. Affiniteit en ervaring met de te vervoeren doelgroep(en) is een must voor een succesvolle uitvoering.

Beheersbaarheid van het vervoer is zowel praktisch als financieel van groot belang. Inschrijver verzorgt en coördineert het vervoer, maar opdrachtgevers behouden de regie hierover. Opdrachtnemer signaleert (proactief) ontwikkelingen binnen het vervoer en streeft naar een effectieve, efficiënte en transparante uitvoering binnen de gemeentelijke kaders.

### B.2 Trends en ontwikkelingen

Voor de komende jaren kunnen wijzigingen in gemeentelijke verordeningen, landelijke wetgeving en de ontwikkeling van innovatieve reisondersteuning (zoals GoOV app) leiden tot een andere instroom in het vervoer. Bij de aanvang van de publicatie van deze aanbesteding is een nieuwe landelijke modelverordening Leerlingenvervoer verschenen. Alle samenwerkende Zuid-Limburgse gemeenten zullen hun verordening hierop toespitsen. Voor het maatwerkvervoer heeft dit als gevolg dat er een wijziging wordt verwacht ten aanzien van de huidige ritten. Wat dit concreet inhoudt is nu nog niet duidelijk.

Mochten deze en andere toekomstige ontwikkelingen –bijvoorbeeld wijzigingen in het leerlingenbestand of van de toepasselijke wet- en regelgeving zoals hierboven benoemd– hiertoe aanleiding geven, treden opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over de mogelijke consequenties hiervan voor het vervoer.

### B.3 Doelgroep

Het leerlingenvervoer betreft (zittend) vervoer van leerlingen van de betreffende basisschool naar de betreffende sportaccommodatie en vice versa.

De doelgroep betreft leerlingen die het basisonderwijs volgen. Er kunnen leerlingen met beperking(en) in de vorm van een verstandelijke, psychische, lichamelijke of zintuiglijke handicap, gedragsproblemen of een combinatie hiervan bij zitten.

### B.4 Kaders waarbinnen het vervoer dient plaats te vinden

Opdrachtnemer neemt alle voor de uitvoering van de opdracht van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, alsmede de hieruit voortvloeiende (gemeentelijke) regelgeving in acht. Dit geldt voor de in te zetten chauffeurs, de in te zetten voertuigen, als ook ten aanzien van het vervoer.

Hierbij valt te denken aan de wettelijke bepalingen over het verrichten van personenvervoer tegen betaling waaronder de vereiste vergunningen ingevolge de Wet personenvervoer en het Besluit personenvervoer.

Oprachtnemer is verplicht altijd aangekondigd of onaangekondigd een controleur van Opdrachtgever in het vervoermiddel toe te laten en al dan niet mee te laten reizen. De chauffeur is dan verplicht de controleur alle gevraagde inlichtingen ter zake van het leerlingenvervoer te verstrekken.

Er is geen extra toezicht in de vorm van begeleiders door opdrachtnemer voorzien. Begeleiders van de desbetreffende basisscholen zullen hier zelf zorg voor dragen.

Ten aanzien van de uitvoering worden in de navolgende paragrafen eisen gesteld. Als de bepalingen in deze paragrafen in de praktijk niet toereikend blijken te zijn dan kan de gemeente na overleg met de opdrachtnemer nadere eisen stellen.

## **B.5 Eisen ophalen en afzetten leerlingen**

- Leerlingen worden op de betreffende schoollocatie opgehaald c.q. afgezet;
- Leerlingen worden op de betreffende sportaccommodatie opgehaald c.q. afgezet;
- voor alle schoollocaties en sportaccommodatie geldt dat in samenspraak met de opdrachtgever per school/sportlocatie bepaald wordt waar de kinderen opgehaald c.q. afgezet worden (bv bij de toegang van het schoolterrein/sportlocatie);
- leerlingen worden op afgesproken tijd opgehaald c.q. afgezet.
- mocht de leerlingen onverhoopt niet klaar staan, dan dient de chauffeur te wachten
- iedere leerling die vervoerd wordt heeft recht op een eigen zitplaats. Een leerling dient zoveel mogelijk een vaste zitplaats te hebben in het voertuig. Alleen opdrachtgever/scholen kunnen een zitplaats verplichtend opleggen (bv. om medische redenen), opdrachtnemer dient dit uit te voeren.

## **B.6 Eisen aan de routes**

- In de praktijk bepaalt de opdrachtnemer de routeplanning, zowel voor de zelf uitgevoerde ritten als voor de ritten in onderaanneming. De routes moeten voor de opdrachtgever in financiële zin zo optimaal mogelijk zijn (efficiënt en effectief);
- de opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat er bij scholen sprake kan zijn van verschillende al dan niet gewijzigde aanvangs-/eindtijdstippen; de routes worden gepland op basis van de reguliere schooltijden.
- Elke gedurende de looptijd van de overeenkomst op te stellen routeplanning dient in ieder geval te voldoen aan de hieronder en in de volgende sub-paragrafen opgenomen criteria. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het opstellen van de gehele routeplanning. Daartoe worden hem de noodzakelijke adressen, begin- en eindtijden van de scholen/sportaccommodaties en overige details door de opdrachtgever uiterlijk vier weken voor aanvang nieuwe schooljaar aangereikt.
- Er worden alleen leerlingen in een route vervoerd als deze door de betreffende basisschool zijn aangemeld. De benodigde informatie voor de definitieve routeplanning wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst door de opdrachtgever aangereikt.

Het betreft een overzicht met daarop in ieder geval:

- o de namen en adressen van scholen en sportlocaties;
- o ophaaltijden en aflevertijden;
- o telefoonnummer van contactpersonen;
- de opdrachtnemer maakt tijdens de uitvoering van het vervoer voor het aanleveren van de planning gebruik van het overeengekomen ritplanningsformat. Dit wordt in overleg met de

opdrachtgever opgesteld en zal gebruikt worden voor het aanleveren van de leerling gegevens (indien van toepassing);

- de opdrachtnemer dient uit te gaan van een vaste routeplanning waarbij voor iedere leerling zoveel mogelijk met een vaste chauffeur en vaste vervanger wordt gewerkt. Wisseling van chauffeurs gedurende het schooljaar is in principe niet mogelijk tenzij dit noodzakelijk is in geval van uitdiensttreding van de chauffeur of in noodgevallen;
- de opdrachtnemer is gehouden om voor de opdrachtgever in financiële zin de meest gunstige routeplanning te maken. De opdrachtgever heeft het recht deze routeplanning te laten toetsen;
- Opdrachtnemer is in staat wijzigingen en aanpassingen op het rittenschema dagelijks te verwerken.

### **B.7 Eisen opstapplaatsen**

o opstap- afzetplaatsen (ook later toe te voegen opstap- afzetplaatsen) dienen vooraf ter goedkeuring aan de opdrachtgever voorgelegd te worden;

o instappen geschiedt altijd aan de veilige kant van de weg (trottoirzijde), zodat leerlingen niet op straat hoeven in te stappen;

o de opstap- afzetplaats dient veilig, overzichtelijk en herkenbaar te zijn;

### **B.8 Eisen aan de chauffeur**

Iedere chauffeur dient:

- te voldoen aan de wettelijke eisen voor het besturen van het voertuig en dient in het bezit te zijn van een chauffeurspas;
- te beschikken over een verklaring van goed gedrag (niet ouder dan drie maanden), specifiek ten aanzien van werken met (jonge) kinderen. Als de opdrachtgever daartoe aanleiding vindt, kan zij gedurende de uitvoering van de opdracht een nieuwe VOG-verklaring van een chauffeur eisen;
- in het bezit zijn van het certificaat "Het Nieuwe rijden" of gelijkwaardig;
- aantoonbare affiniteit en/of ervaring te hebben met de te vervoeren doelgroep;
- een servicegerichte instelling te hebben, dit betekent o.a. behulpzaam zijn bij het in- en uitstappen van de leerlingen;
- voldoende sociale vaardigheden én mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal op niveau referentiekader B1;
- als er zich gedurende de looptijd van de overeenkomst een situatie voordoet die van invloed is op de geschiktheid van een chauffeur voor het leerlingenvervoer (bijv. het plegen van een strafbaar feit), wordt deze chauffeur per direct niet meer ingezet. Opdrachtnemer stelt de opdrachtgever hiervan direct op de hoogte.

### **Aan de dienstverlening van de chauffeur wordt de volgende eisen gesteld.**

De chauffeur:

- stelt de leerling in de gelegenheid in/uit te stappen aan de veilige kant van de weg zodat hij niet hoeft over te steken;
- laat de leerling niet zonder toezicht alleen achter behoudens voor het, indien noodzakelijk, begeleiden van een leerling van en naar de voordeur/receptie;
- zorgt dat het kinderslot van het voertuig wordt gebruikt (indien van toepassing);
- zorgt ervoor dat er altijd via een vaste route wordt gereden, tenzij er wegomleidingen zijn en/of wanneer er andere instructies zijn gegeven door het vervoersbedrijf;
- stelt de opdrachtgever onverwijld op de hoogte van problemen met leerlingen;

- bedient alleen zelf de portieren, ramen en rolstoellift of draagt dit over aan een door hem of haar aangewezen persoon/begeleider;
- ziet er op toe dat begeleider van de basisschool controleert of de gordels op de juiste wijze worden gebruikt en vertrekt niet eerder voordat alle leerlingen op de stoel hebben plaatsgenomen en de gordels op de juiste manier hebben vastgemaakt. Bij vervoer van rolstoel gebonden kinderen, dient de rolstoel volgens de geldende instructies te worden vastgezet (indien van toepassing);
- maakt geen onderhandse afspraken met leerlingen of hun ouders/verzorgers;
- is mede met de begeleider van de basisschool verantwoordelijk voor de orde, rust en veiligheid in het voertuig;
- gebruikt geen geweld (verbaal en/of lichamelijk), om de leerling tot ander gedrag te dwingen;
- dient bij ernstige problemen met de kinderen of wangedrag terstond de centrale te informeren en de instructies op te volgen; het is de chauffeur niet toegestaan de betrokken leerling(en) uit de bus te verwijderen;
- ziet er samen met de begeleider van de basisschool op toe dat al het mogelijke wordt gedaan om het vervoer veilig en zorgvuldig te laten plaatsvinden. Drank en etenswaren mogen in het voertuig niet worden genuttigd, tenzij op basis van medische indicatie is voorgeschreven/aangegeven. Het is aan de opdrachtgever om dit specifiek per kind aan te geven. Speelgoed of andere (losse) voorwerpen die in het voertuig hinder of gevaar op leveren, moeten volgens aanwijzing van de chauffeur worden opgeborgen;
- dient bij het verlaten van het vervoermiddel, geen sleutels in het contactslot van het vervoermiddel te laten zitten. De chauffeur zet bij het verlaten van het voertuig de motor uit en draagt de sleutel bij zich.

## **B.9 Eisen aan de voertuigen**

Voertuigeisen, expliciet genoemd:

- als voor de uitvoering van de opdracht voertuigen lichter dan of gelijk aan 3500 kg ingezet worden, voldoen die voertuigen aan Euronorm: Euro 6 (Euro VI of EEVI) voor voertuigen zwaarder dan 3500 kg is dit Euronorm: Euro 5 (Euro V of EEV);
  - touringcars mogen niet ouder zijn dan uit het bouwjaar 2014;
  - in de voertuigen zijn in goede staat verkerende goedgekeurde brandblussers aanwezig evenals breekhamers en een compleet ingerichte EHBO-doos;
  - het voertuig moet zijn voorzien van goed functionerende kindersloten; deze kindersloten dienen gedurende het vervoer van leerlingen te worden gebruikt, zolang de wetgeving dit toestaat (indien van toepassing);
  - de voertuigen moeten voorzien zijn van deugdelijke communicatieapparatuur, waarmee de chauffeur altijd gedurende de ritten te bereiken is en zelf op een veilige en wettelijk toegestane manier kan communiceren;
- bij rolstoelvervoer moet het voertuig zijn voorzien van goedgekeurde mechanismen om alle rolstoeltypen vast te zetten. De keuringscertificaten dienen door de vervoerder op aanvraag overlegd te worden (indien van toepassing).

## **B.10 Eisen aan de vervoerder**

- De vervoerder zorgt ervoor dat als een nieuwe chauffeur wordt ingezet, de contactpersoon van de betreffende basisschool daarvan tijdig vooraf op de hoogte worden gesteld. • tijdens de kennismaking verstrekt de vaste chauffeur informatie en hij/zij verzamelt informatie, om het vervoer van de leerlingen en het vervoer in het algemeen goed en veilig te laten verlopen;

- ingeval van vervanging van de chauffeur vanwege ziekte/verlof zal de opdrachtnemer de contactpersoon van de betreffende basisschool daarover vooraf (telefonisch) informeren;
- de vervoerder verstrekt aan de chauffeur de (bijzondere). De chauffeur moet voldoende instructies hebben ontvangen om adequaat om te kunnen gaan met al die (nood-) situaties die het vervoer van kinderen met zich meebrengt;
- de vervoerder instrueert de chauffeur over de privacyreglementen en het omgaan met privacygevoelige informatie;
- de vervoerder stelt de opdrachtnemer onverwijld op de hoogte van problemen met leerlingen
- de vervoerder is verplicht de ter zake geldende wettelijke voorschriften na te komen, neergelegd in o.a. de Wet Personenvervoer, het Besluit Personenvervoer, de Rijtijdenwet en het Rijtijdenbesluit;
- vervoerder verplicht zich niet méér leerlingen in een vervoermiddel te vervoeren dan van overheidswege –in Nederland: door de Rijksdienst voor het Wegverkeer –is toegestaan, hetgeen blijkt uit het in elk vervoermiddel aanwezige keuringsbewijs. Onder geen voorwaarden mogen in de vervoermiddelen méér leerlingen worden vervoerd dan is toegestaan;
- de vervoerder dient in zijn inschrijving aan te geven welke voertuigen voor het vervoer zullen worden ingezet, met vermelding van het aantal zitplaatsen, exclusief chauffeur;
- er dient een centraal telefoonnummer voor scholen, beschikbaar te zijn op maandag t/m vrijdag van 06:00–18:00 voor het doorgeven van deze mutaties, het stellen van vragen en het doorgeven van klachten.

### **B.11 Eisen communicatie/calamiteiten**

- De opdrachtnemer brengt in de week voor de aanvang van het leerlingenvervoer de basisscholen schriftelijk op de hoogte over de praktische zaken met betrekking tot de uitvoering van het vervoer, zoals de route van leerling, de op- en uitstaptijden en de contactgegevens van het bedrijf. Tevens wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij de basisscholen bij belangrijke wijzigingen in de ritplanning schriftelijk informeert over de gevolgen van de (route)wijziging en de nieuwe op/uitstaptijd van de leerling;
- de opdrachtnemer laat de vaste chauffeur van de route kennismaken met de contactpersoon van de basisscholen voor de start van het vervoer;
- Opdrachtnemer informeert z.s.m. de gemeente en de school ingeval zich enige calamiteit voordoet, zoals (bijvoorbeeld) een verkeersongeval.  
Hierbij moet worden aangegeven de naam van de chauffeur die het voertuig bestuurt.  
Treedt er een calamiteit op dan dient de vervoerder door het inzetten van extra wagen capaciteit ervoor te zorgen dat het leerlingenvervoer zoveel mogelijk volgens het vervoersplan wordt uitgevoerd. Extra kosten als gevolg van uitval of calamiteit van het reguliere voertuig mogen niet in rekening worden gebracht;
- de opdrachtnemer dient de contactpersoon van de basisscholen in te lichten over bijzonderheden die zich tijdens de uitvoering van het vervoer voordoen. Hieronder kan bijvoorbeeld worden verstaan incidenten tijdens het vervoer (zoals ongevallen met voertuigen of passagiers of incidenten tussen leerlingen onderling en/of chauffeur). Alle gebeurtenissen die afwijken van de normale dagelijkse gang van zaken zijn als incidenten aan te merken;
- Opdrachtnemer hanteert bij misdragingen in het vervoer de volgende procedure:  
Als een leerling zich niet houdt aan de instructies van de chauffeur, neemt de vervoerder contact op met de contactpersoon van de basisschool. Als er geen verbetering optreedt maakt de vervoerder hiervan schriftelijk melding bij de contactpersoon van de basisschool, waarbij hij ook aangeeft de tijdstippen waarop hij met de basisschool hierover contact heeft gehad.

## **B.12 Klachtenafhandeling en privacyreglement**

Opdrachtnemer is primair verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten en meldingen van ouders die de uitvoering van onderhavige opdracht (vervoer) betreffen.

Hij dient te beschikken over een vastgestelde klachtenregeling waarop cliënten een beroep kunnen doen, dit geldt ook voor klachten over ingezette onderaannemers.

Opdrachtgevers stellen aan deze regeling de volgende eisen:

- er is een centraal meldpunt waar klachten telefonisch – tegen lokaal tarief – kunnen worden gedeponereerd;
- het centraal meldpunt is tijdens de schoolperiodes op werkdagen van 8:00 uur tot 17:00 bereikbaar;
- alle klachten en meldingen worden door opdrachtnemer schriftelijk vastgelegd. Daarbij worden in ieder geval de volgende gegevens geregistreerd: NAW-gegevens van de klager, de datum van indiening, de aard en inhoud van de klacht of de melding met de datum en tijdstip, de betreffende rit(ten) en de naam van de chauffeur;
- meldingen worden adequaat opgepakt en tot tevredenheid afgewerkt;
- het oplossen van een klacht d.m.v. een wijziging in het rittenschema is niet toegestaan, tenzij de opdrachtgever hier specifiek toestemming voor heeft gegeven;
- bij klachten ontvangt de klager onverwijld een afschrift van de op schrift gestelde klacht;
- klachten worden binnen 10 werkdagen afgehandeld. In geval van telefonische klacht geldt deze termijn vanaf de registratiedatum van de klacht. Ingeval van schriftelijk binnengekomen klacht geldt de termijn vanaf de ontvangstdatum van de klacht;
- van de pogingen om tot een oplossing te komen, dient de vervoerder de gegevens te bewaren en desgevraagd te overhandigen aan de opdrachtgever. Als de klacht niet binnen 10 dagen wordt opgelost, wordt de klacht schriftelijk bij de opdrachtgever gemeld.
- klager ontvangt na afhandeling een verslaglegging (schriftelijk/per email) van de uitkomst van zijn/haar klacht. Daarbij wordt in ieder geval aangegeven op welke wijze en met welk resultaat de klacht is afgehandeld;
- Opdrachtnemer legt alle klachten per perceel geanonimiseerd vast in een klachtenregistratie met vermelding van de aard van de klacht en uitkomst ervan.
- als een klacht of melding zodanig ernstig is dat dit directe consequenties heeft of redelijkerwijs zou kunnen hebben, informeert Opdrachtnemer, Opdrachtgevers hier terstond over en treden partijen hierover in overleg.

Tenslotte dient opdrachtnemer te beschikken over een privacyreglement, dat voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## **B.13 Contractmanagement**

Opdrachtgever heeft het voornemen een contractmanager/regisseur aan te stellen. De contractmanager wordt het aanspreekpunt voor opdrachtnemer ten aanzien van (niet uitputtend):

- routes leerlingenvervoer;
- factuurcontrole;
- klanttevredenheid;
- klachten m.b.t. routes en inzet bussen;
- afwijkende afspraken.

Opdrachtnemer neemt normaliter geen opdrachten/aanmeldingen, routewijzigingen, aanwijzingen ten aanzien van het vervoer van leerlingen of andere zaken die de planning en routes kunnen

beïnvloeden aan buiten de contractmanager om. Mocht dit toch gebeuren dan behoud opdrachtgever zich het recht voor om kosten die hiermee verband houden niet te vergoeden. Daar waar in deze aanbestedingsleidraad sprake is van melding/terugkoppeling etc. aan opdrachtgever dient dit plaats te vinden bij de desbetreffende contractmanager.

#### **B.14 Managementinformatie**

Om inzicht te verkrijgen in de kwaliteit en kwantiteit van het leerlingenvervoer is goede managementinformatie als sturingsmiddel voor de opdrachtgever van groot belang. De opzet en de vorm van de managementinformatie wordt na opdrachtverstrekking nader afgestemd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

#### **B.15 Facturatie**

- De Opdrachtgever ontvangt maandelijks, binnen tien werkdagen na afloop van elke kalendermaand, een aparte (digitale) verzamelfactuur met bijlages;
- de inhoud van de factuurbijlage wordt na gunning nader ingevuld;
- in de factuurbijlage wordt in ieder geval opgenomen:
  - o een route- en rittenoverzicht met geplande en daadwerkelijke bezetting per bus, uitgesplitst naar structurele en incidentele ritten;
  - o ritnummer;
  - o ritprijs;
- er wordt één factuur opgesteld per maand.

De factuur met bijlagen wordt aangeleverd bij de gemeente landgraaf;

- uitsluitend ritopdrachten die schriftelijk of per e-mail aan de opdrachtnemer zijn doorgegeven, kunnen leiden tot facturatie. Ritopdrachten die niet door één van de door Opdrachtnemer aangewezen bevoegde personen zijn gegeven of niet schriftelijk of per e-mail zijn bevestigd, kunnen per definitie niet leiden tot facturatie;
- op de rekening mogen geen ritten voorkomen die niet gereden zijn (zie ook B.11).
- als de opdrachtnemer afwijkt van de geformuleerde eisen ten aanzien van facturatie, is de opdrachtgever bevoegd tot het opschorten van de betaling van (een deel van) de factuur of tot het terugvorderen van al betaalde gelden door middel van verrekening met een nieuwe factuur;
- als bij factuurcontrole blijkt dat de factuur onjuist is, dan wordt de factuur de opvolgende maand gecorrigeerd met een creditfactuur;
- het emailadres waarop deze informatie aangeleverd dient te worden, wordt na gunning aan u bekend gemaakt. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om in overleg met de gecontracteerde vervoerders afwijkende, dan wel aanvullende afspraken te maken;
- Opdrachtnemer dient over een adequate bedrijfsadministratie te beschikken waarmee tijdig, juist en volledig de gevraagde gegevens kunnen worden geleverd.

# De aanbestedingsprocedure

## C.1 Algemeen

De voor deze aanbesteding gebruikte aanbestedingsprocedure is de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, conform de herziene aanbestedingswet 2012. Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kunnen belangstellenden een inschrijving doen.

De motivatie voor het uitvoeren van een Europese procedure is dat de contractwaarde de Europese drempelwaarde overschrijdt.

De motivatie voor de openbare procedure is terug te vinden in paragraaf 3.4.2. van de gids proportionaliteit 1e herziening 2016. Uit de aanwezige marktkennis binnen de organisatie blijkt dat naar verwachting niet meer dan 10 bedrijven gaan inschrijven. Zodoende is het verdedigbaar een openbare aanbesteding uit te voeren.

Daarnaast wordt in de gemeente Landgraaf het uitgangspunt gehanteerd om bij aanbestedingen te kijken naar voldoende concurrentie én met de publieke gelden verantwoord in te kopen.

## C.2 Planning

15 september 2021	Publicatie op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a>
<i>14 oktober 2021, uiterlijk 11:00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers. Via <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a>.</i>
25 oktober 2021	Uiterlijk verzenden Nota van Inlichtingen. Via <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a> .
<i>Vrijdag, 5 november 2021, 11:00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen. Via <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a>.</i>
12 november 2021	Verzending voornemen tot gunning incl. verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA. Per post.
3 december 2021	Verzending definitieve gunning. Per post.
1 januari 2022	Ingangsdatum (raam)overeenkomst, alle opdrachtgevers

De *cursief* weergegeven data zijn fatale data, mits de gemeente Landgraaf niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

De verschillende stadia van de aanbesteding worden hier nader toegelicht:

## C.3 Spelregels

- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen;
- de inschrijver dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;

- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver zijn inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen, een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de ondernemer dat hij de eigen gevolgen van een dergelijke gebeurtenis in volle omvang zal dragen, en verplicht de ondernemer zich ertoe zich tegen die gebeurtenis niet te verzetten en ook overigens de aanbesteder in verband met deze gebeurtenis niet aan te spreken.

#### **C.4 Rangorde documenten**

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De raamovereenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (\*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. de Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten gemeente Landgraaf 2019;
5. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)
6. De inschrijving.

(\*). 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.

#### **C.5 Varianten/alternatieve inschrijving**

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

#### **C.6 Inlichtingen**

Er wordt een inlichtingenronde georganiseerd. Vragen ten behoeve van deze inlichtingenronde kunnen enkel via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbesteder. Mondelinge informatie bindt de aanbesteder niet.

De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de inlichtingenronde is 14 oktober 2021, uiterlijk 11:00 uur. De antwoorden op deze vragen zullen naar verwachting op 25 oktober 2021 middels een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Mocht een inschrijver in de (eventuele) Nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige inschrijvers er van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

### **C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers**

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

### **C.8 Indiening van de inschrijving**

De inschrijving dient uiterlijk vrijdag, **5 november 2021, 11:00 uur** digitaal te zijn ingediend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail zijn ingediend of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Indien gebruik wordt gemaakt door de aanbesteder van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

### **Indeling van de inschrijving**

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen te bevatten.

	Omschrijving	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1.1
2	Prijzenblad/inschrijfbilet	Bijlage 1.2
3	Verklaring beroep op technische bekwaamheid van derde (indien van toepassing)	Bijlage 1.3

4	Referentieproject 1	Bijlage 1.4
5	Inschrijving KvK, waaruit tevens de tekeningsbevoegdheid blijkt.	
6	TX-keurmerk en/of het keurmerk touringcar of een daaraan gelijkwaardig keurmerk	

### **Invullen / ondertekening documenten**

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan de aanbesteder ter beschikking kunnen worden gesteld.

Op (eventueel) verzoek van de aanbesteder zal de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteder verstrekken.

LET OP:

Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de gebruikersvoorwaarden van [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

### **Proces Verbaal**

De aanbesteder maakt een proces-verbaal op via Tenderned van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

### **C.9 Gunningscriteria**

#### **Gunningsmethodiek: het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving**

De raamovereenkomst wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbesteder economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld **op basis van de laagste prijs**.

#### **Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Laagste Prijs:**

De inschrijver dient prijzen aan te bieden conform het prijzenblad/inschrijfbiljet zoals weergegeven in bijlage 1.2. De prijzen die u opgeeft dienen geoffreerd te worden in euro's, exclusief btw. Het moet gaan om vaste All-IN tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het leveren, dan wel uitvoeren van de werkzaamheden/dienstverlening, inclusief overhead, uitvoeringskosten, administratieve kosten, reiskosten, e.d.

Het prijzenblad/inschrijfbiljet (bijlage 1.2) dient door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Het prijzenblad/inschrijfbiljet mag door inschrijver niet gewijzigd worden,

Over prijzen wordt tot slot het volgende opgemerkt:

Strategisch inschrijven is niet verboden. Inschrijver dient dan wel rekening te houden met de volgende vier zaken:

- inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Prijzen moeten passen binnen de systematiek van het bestek/Programma van eisen;

- inschrijver mag geen gebruik maken van “price dumping” (abnormaal lage prijsaanbieding) en “predatory pricing” (het misbruik maken van een economische machtspositie in de zin van artikel 102 Verdrag over de werking van de Europese Unie (oud-artikel 82 EG-Verdrag));
- inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek (manipulatief inschrijven).

Indien inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## **C.10 Beoordeling**

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

### **Beoordeling van de inschrijving**

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de met behulp van verklaring **bijlage 1.4** ingediende referentie beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in paragraaf **A.5.2** genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Tot slot worden de geldige inschrijvingen verder beoordeeld aan de hand van de werkwijze zoals omschreven in C.9 onder het kopje “bepalen economische meest voordelige inschrijving”.

### **Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing**

Indien de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

## **C.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)**

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf **A.4.3** aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van

- UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de aanbestedder en deze vervolgens door inschrijver binnen een redelijke termijn zullen worden overhandigd aan de aanbestedder;
- b. Indien aanbestedder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, zal aanbestedder de gunningsbeslissing herroepen;
  - c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbestedder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbestedder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
  - d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn genoemd in de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

### **Verificatie**

Voor gunning van de opdracht bestaat de mogelijkheid dat de aanbestedder met een of meerdere inschrijvers een verificatiegesprek uitvoert. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen en agenda-technisch met deze datum rekening te houden. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

### **C.12 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvingsdatum.

### **C.13 Voorbehoud gunning / niet gunnen**

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbestedder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

## **BIJLAGE 1.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)**

Het wettelijk verplichte model Uniforme Europees Aanbestedingsdocument is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

Inschrijver dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving toe te voegen. Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Het UEA is als separate bijlage opgenomen in pdf-formaat.

## **BIJLAGE 1.2 PRIJZENBLAD / INSCHRIJFBILJET**

Zij bevoegd prijzenblad in excel.

## BIJLAGE 1.3 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE

Indien de Inschrijver zich voor zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen. Deze verklaring dient eerst na een verzoek daartoe als bedoeld in paragraaf A3.3 en C10 aan de Opdrachtgever te worden overhandigd.

<p>Inschrijver verklaart door ondertekening dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.94 Aanbestedingswet beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden als bedoeld in artikel 2:94 Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid uit paragraaf A5.1 /A5.2 van de aanbestedingsleidraad,;</li> <li>• hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde):                  _____, gevestigd te (vestigingsadres derde)                  _____ die - indien van toepassing- is                  ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer derde),                  hierna te noemen 'de Derde';</li> <li>• hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;</li> </ul>	
<p>De Derde verklaart door ondertekening dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;</li> <li>• de hierboven gegeven verklaringen ook voortduren, ongeacht of sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver;</li> <li>• de hier boven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.</li> </ul>	

Aldus naar waarheid ingevuld en door **inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

## BIJLAGE 1.4 REFERENTIEOPDRACHT 1

Indien voor een kerncompetentie gebruik wordt gemaakt van een andere referent, dan dient dit formulier apart voor elke kerncompetentie te worden ingevuld.

<b>Contactgegevens Referent</b>	
Naam en adres Referent alsmede KvK nummer indien van toepassing:	
Naam, telefoonnummer en e-mail adres van de contactpersoon bij Referent:	
Naam en korte beschrijving referentieopdracht:	
Aanneemsom/opdrachtsom van de Referentieopdracht:	
Kerncompetentie 1: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het vervoer van jeugdigen zoals bedoeld in de onderwijs- of jeugdwetgeving bij een opdrachtgever;	Voldoet de referentieopdracht aan kerncompetentie 1? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee  De aanbesteder behoudt zich het recht voor dit bij de Referent te verifiëren.
(*) Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.	
<b>Tevredenheidsverklaring</b>  <b>Kerncompetentie 1</b>	Is de referentieopdracht door de opdrachtnemer naar behoren uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van de uitvoering als met betrekking tot het resultaat? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee  De aanbesteder behoudt zich het recht voor dit bij de Referent te verifiëren.

Naar waarheid ingevuld en ondertekend:

Door de Referent:

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam Referent]
		[handtekening]

Door de Inschrijver:

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen ]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

## BIJLAGE 2 SOCIAL RETURN

Onderstaande tekst/passages beschrijft social return (paragraaf A.8.2).

### Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg behorende bij de Beleidsregels Social Return Zuid-Limburg 2020

#### Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

#### Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, [sroiparkstad@wspparkstad.nl](mailto:sroiparkstad@wspparkstad.nl), 06-11374774.

#### *Programma van Eisen*

##### Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

## Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
  - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
  - Werkloosheidswet
  - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
  - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
  - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
  - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

## Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

## Procedure na gunning

Oprachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

## Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak– met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst– bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw–doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van – of in mindering gebracht op – het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

### **Voldoen aan verplichting**

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return–bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

### **Verantwoordelijkheid**

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.