

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

doelgroepenvervoer

voor

Leerwerkbedrijf Stark



Opdrachtgever: Stark

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 27 september 2021

© 2021, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Opdrachtgever	3
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	3
1.4	Doelstelling van de opdracht	4
1.5	Omvang van de Opdracht	4
1.6	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	5
	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Gekozen procedure	7
2.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
2.3	Projectteam	7
2.4	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.5	Informatie uitwisseling	11
2.6	Indienen van de offerte	11
2.7	Opening van de offertes	11
2.8	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	11
3.	Beoordeling en gunning	13
3.1	Algemeen	13
3.2	Beoordelingssystematiek	13
3.3	Uniform Europees aanbestedingsdocument	14
3.4	Uitsluitingsgronden	15
3.5	Geschiktheidseisen	16
3.6	Gunningcriteria	19
3.7	Gunning	21
	Bijlagen	22
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier Prijsaspecten	
G.	Formulier Referenties	
H.	1. Raamovereenkomsten	
	2. Wachtkamerovereenkomst	
	3. Verwerkersovereenkomst	
I.	Klachtenprocedure Rietplas	
J.	Algemene inkoopvoorwaarden Stark	
K.	Basisgegevens doelgroepenvervoer Stark	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake doelgroepenvervoer ten behoeve van het leerwerkbedrijf Stark, nader te noemen "Stark". Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een raamovereenkomst wordt gesloten.

Na een korte inleiding over Stark wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Opdrachtgever

Stark is een leerwerkbedrijf gevestigd in Hoogeveen met als doel voor de gemeenten Hoogeveen, De Wolden en Midden-Drenthe de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) uit te voeren en daarnaast zo doelmatig mogelijk taken en bevoegdheden op het terrein van werkgeverdienstverlening, beschut werk, gesubsidieerde arbeid en arbeidsre-integratie uit te voeren, die voortvloeien uit de Participatiewet. Stark is ontstaan op 1 januari 2019. Het betreft de gedeeltelijke voortzetting van Alescon, een samenwerkingsverband van zes gemeenten, waarbij dit bedrijf werd gesplitst in twee nieuwe organisaties. Bij Stark kijken we naar de mogelijkheden van mensen om zich verder te kunnen ontwikkelen met als doel om een zo regulier mogelijk arbeidsplaats te vervullen op de inclusieve arbeidsmarkt. Een ieder heeft kwaliteiten, waar zij en wij trots op kunnen zijn. Bij Stark ontdekken medewerkers wat zij willen en kunnen en Stark zorgt dat zij een plek krijgen op de arbeidsmarkt, binnen Stark of daarbuiten.

De organisatie bestaat in hoofdlijnen uit drie onderdelen:

- In de Leerwerkbedrijven worden medewerkers en mensen in trajecten getraind, ontwikkeld en opgeleid in verschillende producerende en dienstverlenende werkzaamheden. Hiermee vergroten zij hun kansen op de reguliere arbeidsmarkt.
- De Werkwinkel is het organisatieonderdeel dat de begeleiding en uitplaatsing van medewerkers op de reguliere arbeidsmarkt verzorgt. Zaken als opleiding, training en begeleiding worden vanuit de Werkwinkel geregeld. De Werkwinkel begeleidt mensen in uiteenlopende trajecten vanuit verschillende regelingen en organisaties met als doel hen op weg te helpen naar een zo regulier mogelijke baan via maatwerkoplossingen en algemene trainingen etc.
- Ter ondersteuning zijn binnen Stark enkele centrale ondersteunende en faciliterende afdelingen ingericht voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering.

Stark biedt de volgende diensten: productie, schoonmaak, postbezorging, beheer openbare ruimte, horeca, logistiek en inlenen personeel. Voor meer algemene informatie over de organisatie Stark wordt verwezen naar de website: www.wijzijnstark.nl.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Stark heeft ongeveer 740 medewerkers in dienst (per 1 september 2021) en biedt diensten bij de uitvoering van de taken van gemeenten in het kader van de Participatiewet. Stark creëert en begeleidt cliënten voor 'beschut werk' en biedt faciliteiten aan op het gebied van trainen en ontwikkelen van cliënten ('trajecten') in het kader van de Participatiewet. Zowel medewerkers als cliënten (nader te noemen Deelnemers) zijn werkzaam bij het werkbedrijf in Hoogeveen (nader te noemen: Werklocatie). Deelnemers die om bijvoorbeeld medische redenen of het sociaal plan niet (altijd) zelfstandig in staat zijn om van huis naar de werklocatie te reizen, krijgen een indicatie om gebruik te maken van het vervoer voor woon-werkverkeer van huisadres naar de werklocatie van Stark en vice versa.

Op dit moment heeft Stark zelf een overeenkomst met Connexxion voor het vervoeren van medewerkers vanuit de Wet sociale werkvoorziening (Wsw). Daarnaast vervoert Stark voor de gemeente Midden-Drenthe cliënten vanuit de Participatiewet van huisadressen naar het werkadres van Stark en vice versa via Stoel Exclusief. Op dit moment is onbekend of deze afspraak gedurende de gehele contractperiode op deze manier ongewijzigd uitgevoerd en ondergebracht blijft bij de te contracteren opdrachtnemer.

Het vervoer betreft collectief vervoer op vastgelegde ophaal- en brengtijden van de huisadressen naar het werkbedrijf van Stark in Hogeveen (Dieselstraat 3) en tijdelijke werklocaties en locaties van klanten van Stark en vice versa (geroosterd vervoer). Daarnaast vindt er niet geroosterd vervoer plaats van Deelnemers van huisadressen naar werkadressen van Stark en vice versa.

Stark wenst één opdrachtnemer te contracteren, die verantwoordelijk is voor zowel de planning en regie als de uitvoering van het vervoer. Onder planning en regie wordt in ieder geval verstaan het opstellen van de ritplanning, de ritregistratie, klachtenafhandeling en informatieverschaffing naar Deelnemers en Stark. Onder uitvoering wordt verstaan het vervoeren van de Deelnemers op de desbetreffende dag(en) vanaf de huisadressen (Opstapplaats) naar de werklocatie en vice versa. Dit ongeacht het aantal voertuigen (taxi's, busjes etc.) die daarvoor nodig zijn. Het vervoer dient het gehele jaar (52 weken), vijf (5) dagen per week te kunnen worden aangeboden, met uitzondering van de officiële vrije dagen (Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Tweede Pinksterdag, Hemelvaartsdag, Koningsdag en Eerste en Tweede Kerstdag alsmede door Stark ingestelde collectieve vrije dagen: Goede vrijdag, dag na Hemelvaart en de periode tussen Kerst en Oud & Nieuw. In 2022 betreft het 13 vrije dagen en dient het vervoer aangeboden te worden op 247 dagen.

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht van onderhavige aanbesteding de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Stark beoordeelt en gunt de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

1.4 Doelstelling van de opdracht

Stark is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer met betrekking tot de regie en het uitvoeren van het vervoer van Deelnemers van en voor Stark.

De doelen die Stark met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het contracteren van één organisatie die een kwalitatief hoogwaardige invulling geeft aan de dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijs;
- het contracteren van een leverancier die proactief een kwalitatieve bijdrage levert aan het optimaliseren van processen rondom de communicatie, administratie en facturatie om de integrale kosten te verlagen en continuïteit te waarborgen;
- het contracteren van een leverancier die kan bijdragen aan de maatschappelijke participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

1.5 Omvang van de opdracht

In de huidige situatie komen ongeveer 37 medewerkers vanuit de Wsw (peildatum 1 september 2021) en 10 cliënten vanuit 'beschut werk – Participatiewet' vanuit Midden-Drenthe in aanmerking voor een vervoersindicatie, waarvan 4 Deelnemers die gebruik maken van een rolstoel, en dienen door opdrachtnemer vervoerd te worden. In bijlage K zijn de te vervoeren Deelnemers opgenomen en bijbehorende Opstapplaatsen met daarbij de volgende informatie:

- postcode waar Deelnemer door opdrachtnemer opgehaald en retour gebracht dient te worden (in het kader van AVG kunnen de huisnummers niet beschikbaar worden gesteld);

- hulpmiddelen die Deelnemer gebruikt;
- indicatie die Deelnemer heeft en waar opdrachtnemer rekening dient te houden bij het vervoer;
- werkadres waar Deelnemer naar toe vervoerd wordt en vice versa;
- dagen waarop Deelnemer vervoerd wordt door opdrachtnemer;
- werktijden van Deelnemer waarop het vervoer gebaseerd wordt.

Daarnaast is met de gemeente Midden-Drenthe de afspraak gemaakt dat ook mensen die onder de Participatiewet vallen en in aanmerking komen voor trajecten op het gebied van trainen en ontwikkelen met een vervoersindicatie door Opdrachtnemer dienen te worden vervoerd. Dit aantal varieert per maand sterk en kan zich beperken tot een enkele rit tot meerdere ritten vanaf Opstapplaatsen in de gemeente Midden-Drenthe naar Hoogeveen.

De hierboven geschetste situatie is de huidige en meeste actuele situatie. Gedurende de contractperiode kan deze situatie wijzigen, zonder dat dit gevolgen zal hebben voor de contractuele afspraken. Aan deze aantallen kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

1.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Stark is voornemens om met één marktpartij een raamovereenkomst aan te gaan voor de duur van drie jaar met een verlengingsoptie van vijfmaal 12 maanden. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2022. De einddatum van de initiële overeenkomst is 28 februari 2025. Ter motivatie voor een looptijd langer dan 48 maanden geldt dat Stark de dienstverleners als een belangrijke partner ziet en streeft naar een duurzame relatie. Met deze langere looptijd houdt Stark ook rekening met de investeringen die inschrijver moet doen om deze opdracht uit te voeren en met de gemoedsrust van de Deelnemers.

Na de periode van drie jaar bestaat de mogelijkheid de raamovereenkomst te verlengen tot een totale duur van de raamovereenkomst van 8 jaar. Na afloop van de initiële looptijd en vijf verlengingen eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De mogelijkheid de optie jaren te lichten berust bij beide partijen. Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden, behalve de indexatiemogelijkheid voor de prijzen, zoals omschreven in Eis F4 (Bijlage D: Programma van Eisen). Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van Stark van toepassing.

Bij beëindiging van de raamovereenkomst zal een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen worden. Het besluit tot het verlengen van de raamovereenkomst door Stark is onder andere, maar niet uitsluitend, afhankelijk van de verdere prestatie van opdrachtnemer gedurende het verloop van de onderhavige raamovereenkomst en/of verlengingsopties. Opdrachtnemer heeft geen recht op een eventuele verlenging noch op enige schadevergoeding indien Stark de raamovereenkomst niet wenst te verlengen. De overeenkomst die Stark wenst af te sluiten is ter informatie bijgevoegd (bijlage H). De overeenkomst zal worden afgesloten met de partij die de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden. Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.5) voorstellen aan te dragen op het concept van de overeenkomst zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de overeenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Stark beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering zien, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Bij de "Nota van Inlichtingen 1" wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste "Nota van Inlichtingen" is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis. Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stark uitsluitend van toepassing, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel d.d. 15 januari 2019 onder nummer 72.77.47.03 en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Stark is, gezien de taak waarvoor zij gesteld staat en haar positie binnen het openbaar bestuur en de samenleving, een dynamische organisatie. Dit heeft zijn weerslag op de te sluiten raamovereenkomsten. Niet alleen kan het inkoopvolume gedurende de looptijd van de overeenkomst fluctueren, ook bestaat de mogelijkheid dat, ondanks de ambitie van Stark en het uitgangspunt van deze aanbesteding, Stark de in de raamovereenkomst opgenomen looptijd niet zal uitdienen danwel niet tot verlenging van de raamovereenkomst zal overgaan.

1.6.1 Kritische prestatie indicatoren

Gedurende de contractperiode zal Stark de kwaliteit van de geleverde dienstverlening periodiek beoordelen aan de hand van de genoemde kritische prestatie indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's legt Stark bij opdrachtnemer. Inschrijver dient aan te tonen dat bovengenoemde KPI's behaald zijn middels valide en betrouwbare managementinformatie. Stark kan een "gele" kaart toekennen aan opdrachtnemer. Deze gele kaart geldt als een berisping omtrent het niet nakomen van het gestelde in de raamovereenkomst en opdrachtnemer niet voldoet aan één of meer KPI's. Door Stark wordt een termijn vastgesteld waarbinnen opdrachtnemer een verbetering moet uitvoeren of een verbetervoorstel moet indienen. Indien opdrachtnemer de tekortkoming binnen de gestelde termijn heeft opgelost, kan Stark de gele kaart weer intrekken. Indien opdrachtnemer de tekortkoming niet binnen de gestelde termijn heeft opgelost, resulteert dit in een tweede gele kaart. Twee gele kaarten, die worden afgegeven binnen een periode van 12 maanden, worden direct omgezet in een malus van maximaal 2% van gerealiseerde jaaromzet. Drie gele kaarten (niet zijnde ingetrokken kaarten) die worden afgegeven binnen een periode van 12 maanden, worden omgezet in een rode kaart. Daarbij geldt beëindiging van de raamovereenkomst van rechtswege.

1.6.2 Wachtkamer

Indien na gunning als gevolg van verzuim van opdrachtnemer dan wel als gevolg van andere omstandigheden waardoor opdrachtnemer zijn verplichtingen niet meer na kan komen, kan Stark besluiten om de raamovereenkomst tussentijds te ontbinden en behoudt Stark zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) raamovereenkomst te sluiten met degene die ten tijde van de Europese aanbestedingsprocedure als tweede in de rangorde van inschrijving met de beste prijskwaliteitverhouding is geëindigd. De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage H2 bijgesloten. In bijlage B dient inschrijver aan te geven of ze een wachtkamerovereenkomst wil tekenen indien inschrijver als tweede in rangorde is geëindigd.

1.6.3 Verwerkersovereenkomst

Stark stelt een verwerkersovereenkomst op met opdrachtnemer. De concept-verwerkersovereenkomst is als Bijlage H3 bijgesloten.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzienbare Aanbestedingswet 2012. Stark heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er een gemiddeld aantal aanbieders zijn en Stark de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht (mede) kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

Stark heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden in één perceel. Door Wsw-medewerkers en cliënten in het kader van de Participatiewet uit verschillende gemeenten in hetzelfde vervoermiddel te vervoeren, levert deze wijze van vervoer in relatie tot de grootte van de opdracht een efficiencyvoordeel op ten opzichte van de situatie waarbij de opdracht in percelen zou worden opgeknipt.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het elektronisch platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie en informatie-uitwisseling via dit platform plaatsvindt. Stark kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u vinden via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

2.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Stark zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Stark laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Stark wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Stark".

2.4 Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden. Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in paragraaf 2.4.10 genoemde termijn van 20 dagen. In geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, is inschrijver bereid zijn inschrijving tot twee weken na de uitspraak van een kort geding gestand doen. Inschrijver zal dit verzoek niet op onredelijke gronden weigeren.

2.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Stark. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Stark behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Stark zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Stark zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Stark is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Stark en de (winnende) Inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van Inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Stark deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Stark daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan plannings kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4.3 Contacten met medewerkers van Stark

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.5) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Stark danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Stark heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4.4 Geheimhouding

Alle informatie uit deze offerteaanvraag en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de

inschrijver, met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke, voorafgaande toestemming van Stark.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Stark. Stark zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

2.4.5 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Stark wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Stark om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

2.4.6 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door Stark vergoed, ook niet in het geval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.4.7 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Stark hiervan schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

2.4.8 Merknaam

Stark heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer noch voor bepaalde merken, types, herkomst etc. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

2.4.9 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van

Stark die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd.

De algemene inkoopvoorwaarden van Stark, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel d.d. 15 januari 2019 onder nummer 72.77.47.03, zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.5) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Stark beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Stark is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Stark naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stark. Vice versa erkent Stark eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Stark verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Stark verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

2.4.10 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Stark de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt. Inschrijver stemt met het indienen van zijn inschrijving ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:

- de hoogst scorende Inschrijver de verificatiefase met een negatief resultaat afsluit of;
- de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan;
- de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.

Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Stark alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Stark voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbidding

inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Stark en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Stark met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

2.5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 12 oktober 2021 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Stark stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Stark en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Stark besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

2.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 29 november 2021, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Stark adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

2.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 29 november 2021 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens Stark een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

2.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Stark is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de

procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Stark) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Stark wordt beslist.

Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

3. Beoordeling en gunning

3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Beoordelingssystematiek

Stark behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Stark herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Stark aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Stark niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Stark vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Stark of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stark onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3 en 3.4. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Stark of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.5 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform paragraaf 3.7.1.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.6 voor de gunningscriteria. Stark behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stark houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat Stark zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Stark te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

3.3.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Stark zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Stark gemeld te worden.

3.3.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met Stark dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in dit hoofdstuk geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

3.3.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

Stark behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient Stark in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Stark duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Stark tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

3.3.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

3.3.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

3.4 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Stark binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;

- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

3.5 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Stark gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

3.5.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. Inschrijver moet om deze reden in elk van de laatste drie afgesloten boekjaren een solvabiliteitsratio hebben van minimaal 20%. Het solvabiliteitspercentage is gedefinieerd als het eigen vermogen gedeeld door totaal vermogen. Het eigen vermogen is de som van de activa minus de schulden. Het eigen vermogen is inclusief garantievermogen. Dit om de continuïteit van de uitvoering van de opdracht te waarborgen. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dienen alle combinanten zelfstandig te voldoen aan deze eis.

De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten of – bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet. Indien de opdracht voorlopig aan inschrijver wordt gegund, dient inschrijver op eerste verzoek van Stark bij verificatie een kopie van de meest recente accountantsverklaring en de meest recente jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de opdracht (contractperiode).

Inschrijver moet op het moment van gunning adequaat verzekerd zijn voor de met uitvoering van de raamovereenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's:

- het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar;
- een ongevallenverzekering voor inzittenden met een minimale dekking van € 10.000 bij overlijden en € 30.000 bij blijvende invaliditeit;
- een schadeverzekering Inzittenden (SVI). Het verzekerde bedrag voor de te gebruiken voertuigen

- dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te bedragen;
- een verzekering in het kader van de Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen met een dekking van € 5.000.000 voor letselschade en € 1.000.000 voor materiële schade.

Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dient minimaal één van de combinanten aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het UEA dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan inschrijver wordt gegund, dient inschrijver bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

3.5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Stark beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. Inschrijver dient bij zijn inschrijving de referenties toe te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken:

- de referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd;
- het betreft opdrachten op het gebied van communicatie- en vormgevingsdiensten;
- de volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:
 - Kerncompetentie 1: inschrijver heeft aantoonbare ervaring met doelgroepenvervoer (dienstverlening die betrekking heeft op het leveren van de dienst Personenvervoer zonder dienstregeling) van minimaal 12 personen per week.
 - Kerncompetentie 2: inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het efficiënt plannen van vervoersbewegingen.
- per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden. Het is ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren;
- per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden. Het is ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren;
- het is toegestaan een lopende opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd;
- voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier (Bijlage G). Hierbij geldt dat per referentieformulier één referent gebruikt mag worden.
- het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.
- als Stark daarom verzoekt dient u een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen;
- de referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.
- Stark behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

3.5.3 Beroepsbekwaamheid en -bevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het UEA dat hij over de volgende zaken beschikt op het moment van aanmelding alsmede gedurende de gehele looptijd van de opdracht, al dan niet door middel van een beroep op gelijkwaardig certificaat, of het certificaat van een onderaannemer:

- Inschrijver is als voldoende beoordeeld bij de laatste controle door het Sociaal Fonds Taxi of een gelijkwaardige instantie en dient dit oordeel gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te behouden. Met het oordeel wordt aangetoond dat de CAO Taxi wordt nageleefd.
- Inschrijver dient bij start van het doelgroepenvervoer en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over de verplichte vergunning(en) voor het uitvoeren van de opdracht, zoals genoemd in de Wet personenvervoer 2000.
- Inschrijver dient bij start van het doelgroepenvervoer en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een TX-keur.

Indien de opdracht voorlopig aan inschrijver wordt gegund, dient inschrijver bij verificatie een kopie van de verklaring Sociaal Fonds Taks, een kopie van de vergunningen zoals vereist in de Wet personenvervoer 2000 en kopie certificaat TX-keur als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het UEA tevens dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen. Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.5.4 Kwaliteitszorg en -borging

Stark verlangt van inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving); of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving); of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.5.5 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in hoofdstuk 1 en in bijlage D (Programma van Eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.5) bestemd.

Bijlage D (Programma van Eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

3.6 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is:

- Prijsaspecten: 35%
- Kwalitatieve aspecten: 65%.

De inschrijver met de uiteindelijk hoogste totaalscore zal de opdracht gegund krijgen.

3.6.1 Prijsaspecten

Stark wenst op het formulier prijsaspecten (bijlage F) een prijsopgave voor de ABC componenten te ontvangen. Ten behoeve van de beoordeling dient u deze componenten te voorzien van netto prijzen exclusief BTW. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvalformulier. Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen.

U dient alle geel gearceerde cellen (de ABC prijscomponenten) in bijlage F in te vullen. U dient alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht (zoals verzekeringen, belastingen, heffingen, administratiekosten, etc.) in de aangeboden prijzen te verrekenen, ook als daar in deze offerteaanvraag niet expliciet om wordt gevraagd. De afgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn.

Op basis van de gegevens in bijlage K en de eisen in het programma van eisen bijlage D dient u een vervoerplan door te rekenen waarbij enkel de ingevulde ABC prijscomponenten worden gebruikt. Dit resulteert in een herrekenbaar tarief per medewerker, per dag. Alle tarieven per medewerker, per dag worden bij elkaar opgeteld om te komen tot de inschrijfprijs.

3.6.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage E zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op: Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stark houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.

Open vraag 1. Aanbevelingen en risico's

Stark hecht veel waarde aan de expertise van u als professionele dienstverlener, dit in verband met de specifieke hoedanigheid van Stark. Geef aan welke knelpunten / risico's u onderscheidt en welke aanbevelingen u heeft (Max. 2 pagina's A4) :

1. Aanbevelingen/extra's. Welke drie belangrijkste aanbevelingen (met de effecten daarvan) heeft u in relatie tot de opdracht om binnen de door u aangeboden prijs waarde toe te voegen aan de opdracht (denk daarbij bijv. aan verlagen van kosten, hogere prestatie, verbetering van processen, wederkerigheid in de

relatie)? Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

2. Risico's. Welke drie belangrijkste risico's, waarop u niet direct invloed kunt uitoefenen (risico's van buiten) ziet u ten aanzien van de te gunnen opdracht c.q. projectdoelstellingen en beschrijf wat voor een gevolg het risico kan hebben. Daarnaast dient u de door u gehanteerde beheersmaatregelen te beschrijven om deze risico's te minimaliseren. Inschrijver dient kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Plan van Aanpak

Van inschrijver wordt een plan van aanpak verwacht waarin beschreven wordt hoe de gevraagde dienstverlening ultimo per 1 maart 2022 wordt geïmplementeerd. De huidige marktpartij dient dit te schrijven alsof Stark voor hem een nieuwe klant is, met andere woorden Stark keurt een doorstartplan af. Stark wil inzicht krijgen op welke wijze u de gevraagde dienstverlening per 1 maart 2022 gaat implementeren en dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

1. Hoe gaat u de dienstverlening m.b.t. het vervoer vanuit uw ervaring met vergelijkbare opdrachtgevers opstarten en inrichten? Denk hierbij ook aan werving personeel met opleiding en instructie, aanschaf voertuigen, opstellen routeplan etc.
2. Hoe gaat u de communicatie/kennismaking met Stark en Deelnemers voor start vervoer inrichten?
3. Hoe borgt de opdrachtnemer de volledigheid en tijdigheid van de aan te leveren administratie gegevens?

Geef een duidelijk plan van aanpak weer in maximaal 2 pagina's A4. Voeg dit plan in formulier E2 aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 3. Duurzaamheid

Duurzaamheid staat volop in de belangstelling. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze inschrijver de opdracht milieuvriendelijk en duurzaam uitvoert door een korte omschrijving van het door inschrijver in te zetten materieel en de door hem gekozen werkwijze(n) om het energieverbruik/CO2 uitstoot te reduceren dan wel te compenseren. Hierbij dient inschrijver in elk geval toe te lichten:

1. Hoe inschrijver waarborgt dat hij bij het personenvervoer het energieverbruik/CO2 uitstoot zo laag mogelijk houdt;
2. Hoe inschrijver het energieverbruik/CO2 uitstoot weet te compenseren;
3. Andere aspecten in de uitvoering van de opdracht door inschrijver die een significante bijdrage leveren aan duurzaamheid.

Stark behoudt zich het recht voor om ter zake dit onderwerp een verificatie in te plannen op locatie van Inschrijver. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met een zodanige verificatie en dient deze hieraan ook volledig mee te werken. Voeg uw beschrijving in formulier E3 aan uw offerte op TenderNed (maximaal 1 pagina A4).

Open vraag 4. Social return

Stark wenst met haar leveranciers te komen tot een samenwerking en dit ook tot uitdrukking te brengen in Social Return on Investment. Social Return is gericht op personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals vastgelegd in de Participatiewet. Hieronder vallen tevens medewerkers van SW-bedrijven. Op welke wijze geeft inschrijver in relatie tot de opdracht invulling aan Social Return? Onderdeel van het antwoord dient minimaal te zijn op welke wijze er arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken worden gecreëerd voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt en welke initiatieven worden ondernomen om personen met een bepaalde doelgroep-indicatie in te zetten: Geef concreet aan hoe u als leverancier invulling aan Social Return geeft in relatie tot de opdracht en hoe uw voorstel praktisch toepasbaar en uitvoerbaar met Stark? Voeg uw beschrijving in formulier E4 toe aan uw offerte op TenderNed (maximaal 1 pagina A4).

Punten toekennen

De kwalitatieve aspecten worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de vraagstelling; de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen; duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van in de offerteaanvraag.
- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10 punten:
 - Goed (10):** Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
 - Gemiddeld (5):** Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.
 - Matig (1):** Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.
- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

3.7 Gunning

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs - kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige Inschrijving). Aan deze Inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijzaspecten (35%)							
Gewogen inschrijfprijs	35	10	350	€80	350	€100	280
Subtotaal			350		350		280
Kwalitatieve Aspecten (65%)							
E. Open vraag 1. Aanbevelingen en risico's	20	10	200	6	120	8	160
E. Open vraag 2. Plan van Aanpak	20	10	200	6	120	7	140
E. Open vraag 3. Duurzaamheid	15	10	150	6	90	8	120
E. Open vraag 4. Social return	10	10	100	6	60	7	70
Subtotaal			650		390		490
Totaal			1000		740		770

3.7.1 Verificatiebespreking

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de winnende inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat Stark kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal Stark vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en worden de inschrijvers die dan de hoogste totaalscore hebben behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. Tijdschema
 - 2. Adressen
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier Prijsaspecten
- G. Formulier Referenties
- H.
 - 1. Raamovereenkomst
 - 2. Waakvlamovereenkomst
 - 3. Verwerkersovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene inkoopvoorwaarden Stark
- K. Basisgegevens doelgroepenvervoer Stark

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Stark behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Verzenden van de aankondiging	28 september 2021
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	12 oktober 2021 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	19 oktober 2021
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 oktober 2021 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 november 2021
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	29 november 2021 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	29 november 2021 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	10 december 2021
Definitieve gunning	31 december 2021
Ondertekening contract	januari 2022
Ingang overeenkomst	Ultimo 1 maart 2022

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E 1
	- Bijlage E 2
	- Bijlage E 3
	- Bijlage E 4
	- Bijlage F
	- Bijlage G

Gaat akkoord met	Antwoord met ja/nee
Wachtkamerconstructie	

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie bijgaande Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten overeenkomst aan dient te voldoen. De inschrijver dient gaat akkoord met deze bijlage door het indienen van bijlage C UEA.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stark. De AIV zijn opgenomen als bijlage J. Dit betekent dat uitsluitend de door Stark gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op de onderhavige opdracht.
3	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H1 en H3.
4	Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Stark daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van haar onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door opdrachtnemer verzorgd.
5	Opdrachtnemer handelt bij de organisatie en uitvoering van het vervoer conform de voorgeschreven wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van het vervoer van personen.
6	Opdrachtnemer beschikt over alle vereiste vergunningen en verzekeringen ten aanzien van het vervoer van personen en stelt Opdrachtgever direct op de hoogte van wijzigingen ten aanzien van vereiste vergunningen en dergelijke en doet afschriften hiervan toekomen.
7	Opdrachtnemer is verplicht de ter zake geldende voorschriften neergelegd in o.a. de Wet Personenvervoer, het Besluit Personenvervoer, de Rijtijdenwet en het Rijtijdenbesluit alsmede de verplichtingen voortvloeiende uit de van toepassing zijnde CAO na te komen.
8	Opdrachtnemer garandeert te allen tijde de continuïteit van de dienstverlening, zonder zich te beroepen op belemmeringen, zoals (maar niet limitatief): werving van personeel, ziekte van personeel, mankementen aan materiaal, van te voren aangekondigde wegoebrekkingen, stakingen die niet veroorzaakt worden door een landelijk Cao-conflict, wanprestaties van een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemer, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen dan wel andere factoren die in de risicosfeer van Opdrachtnemer liggen.
9	Zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever is het niet toegestaan om bij de uitvoering van het vervoer gebruik te maken van onderaannemers (freelancers). Opdrachtnemer blijft te allen tijde, ook bij het in gebreke blijven van een onderaannemer, aansprakelijk en verantwoordelijk voor de werkzaamheden die door de onderaannemer worden uitgevoerd.
10	Bij beëindiging van de raamovereenkomst, ongeacht de reden, zal Opdrachtnemer haar medewerking verlenen aan de informatieoverdracht aan de nieuwe contractpartij. Binnen 2 weken na beëindiging van de raamovereenkomst zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever alle bescheiden en gegevensbestanden overdragen. Na beëindiging van de raamovereenkomst dient Opdrachtnemer alle opdrachten die verband houden met en verricht zijn onder deze overeenkomst van al hun schijven te verwijderen.

B. Eisen m.b.t. vervoer	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de routeplanning. De Opdrachtnemer maakt een vervoerplan/ritschema op basis van het bepaalde in Bijlage K om het vervoer op een zo efficiënt mogelijk wijze te rijden, zodat de reistijd voor de Deelnemers zo veel mogelijk wordt beperkt. Opdrachtnemer bewaakt vervolgens de uitvoering van het vervoer. Voor het opstellen van de routes en ritplanning levert Stark de noodzakelijke adressen aan. Bij Stark is de instroom van nieuwe Deelnemers het gehele jaar door. Opdrachtnemer dient bij iedere nieuwe aanmelding van Deelnemers, indien nodig, een nieuwe route en ritplanning op te stellen die vervolgens aan de contactpersoon van Stark wordt verstrekt. Het rittenschema bevat minimaal de naam en adres van de Deelnemer, de geplande ophaaltijd, het afleveradres. Het rittenschema alsmede iedere wijziging in het rittenschema geeft Opdrachtnemer alleen door aan Stark. Stark dient de verwachte ophaal- en aflevertijden zelf te verstrekken aan de Deelnemers.
2	Opdrachtgever kan nadere eisen stellen aan het vervoer van Deelnemers als daar aanleiding toe is, Het gaat hierbij bijvoorbeeld om, maar niet uitsluitend een lage instap, rollator, rolstoel of Deelnemers die voorin moeten zitten). Opdrachtnemer is in staat wijzigingen en aanpassingen op het rittenschema dagelijks te verwerken en draagt er zorg voor dat de contactpersoon van Stark steeds de beschikking heeft over het actuele en van toepassing zijnde vervoerplan/ritschema.
3	Opdrachtnemer doet een voorstel voor de ritplanning die door Stark wordt geaccordeerd. Onder voorwaarde dat de (eerste) Deelnemer op tijd klaar staat, garandeert Opdrachtnemer de afgesproken tijdstippen. Onder afgesproken tijdstip wordt verstaan het tijdstip dat door de planning van Opdrachtnemer in overleg met Stark is vastgesteld als richtlijn voor het moment waarop het voertuig bij de Deelnemer komt voorrijden. Indien een Deelnemer niet op tijd klaar staat, wacht de chauffeur van Opdrachtnemer maximaal 5 minuten vanaf het tijdstip van aanbellen. Na deze 5 minuten is de chauffeur gerechtigd te vertrekken als de Deelnemer zich dan nog niet heeft gemeld. De chauffeur meldt de rit vergeefs aan bij de afdeling Planning en Regie van Opdrachtnemer, die dit vervolgens meldt aan de Contactpersoon van Stark.
4	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen en zullen mutaties optreden in het aantal te vervoeren Deelnemers, de Opstapplaatsen en werklocaties. Hierdoor zal de routeplanning en/of voertuigeninzet mogelijk veranderen. Stark zorgt voor de benodigde informatie voor de routeplanning. Nieuwe aanmeldingen en mutaties van Opstapplaatsen van Deelnemers worden door Stark voor 16:00 uur doorgegeven aan Opdrachtnemer. Mutaties voor de volgende werkdag die redelijkerwijs passen binnen de bestaande routeplanning worden uiterlijk tot 16:00 uur gemeld door Stark en vallen onder geroosterd vervoer. Mutaties voor de volgende werkdag die niet (meer) ingeroosterd kunnen worden vallen onder een losse rit (niet geroosterd vervoer). Opdrachtnemer is te allen tijde verplicht nieuwe Deelnemers op de eerstvolgende Werkdag te vervoeren. Definitie Opstapplaats: het door Stark aan Opdrachtnemer per Deelnemer doorgegeven overeengekomen adres, waar Opdrachtnemer de individuele Deelnemer ophaalt en afzet.
5	Voor het vervoer geldt dat Deelnemers direct voor de deur van het vertrek- en of bestemmingsadres worden opgehaald en afgezet. Deelnemers worden alleen op de met de Stark overeengekomen Opstapplaats opgehaald of teruggebracht. Deelnemers kunnen niet zelf met de chauffeurs wijzigingen overeenkomen. Eventuele wijzigingen op grond van afspraken tussen een Deelnemers en een chauffeur zijn voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
6	Het vervoer van Deelnemers van Stark is exclusief. Dit betekent dat het niet is toegestaan dit vervoer te combineren met andere vormen van vervoer, zonder voorafgaande uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van Stark. Indien Opdrachtnemer mogelijkheden ziet om een combinatie te maken met passagiers van andere instellingen worden deze enkel toegestaan na schriftelijke toestemming van

	<p>Stark. Gedurende de uitvoering kan echter blijken dat bepaalde (type) passagiers niet gecombineerd kunnen worden, dan is Stark gerechtigd een combinatiebeperking op te leggen. De (financiële) voordelen, verkregen uit dergelijke combineringsritten, zullen vooraf tussen partijen worden vastgesteld en zijn duidelijk zichtbaar in de factuur. Stark is enkel vergoeding verschuldigd voor de eigen Deelnemers.</p>
7	<p>Deelnemers die, om aan Opdrachtnemer verwijtbare redenen, niet zijn opgehaald, worden op kosten van Opdrachtnemer alsnog vervoerd.</p>
8	<p>Er wordt niet gewerkt met op- of overstapplaatsen/stops.</p>
9	<p>De individuele reistijd (verblijfstijd in het voertuig per rit bepaald vanaf het moment van instappen tot het moment van uitstappen) per Medewerker/Cliënt is gelimiteerd tot maximaal 60 minuten. Afwijking van de maximale individuele verblijfstijd is alleen toegestaan, indien het door afstand niet mogelijk is binnen deze maximale tijdsduur te blijven. Bij de uitvoering dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat de individuele verblijfstijd zo beperkt mogelijk wordt. Combinatie van Deelnemers mag niet leiden tot overschrijding van deze norm.</p>
10	<p>Mutaties die betrekking hebben op wel of niet gebruik maken van het vervoer of op een ander standaard tijdstip dan normaal (bijv. bij ziekte of vrije dag) worden zoveel mogelijk ruim, maar uiterlijk 1 uur voor de ophaaltijd doorgegeven aan Opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bij ziekte wordt dit door de Deelnemer zelf direct doorgegeven aan Opdrachtnemer; - bij een vrije dag wordt dit door Stark gemeld bij Opdrachtnemer. <p>Voor het doorgeven van mutaties door Deelnemers stelt Opdrachtnemer een centraal telefoonnummer / emailadres beschikbaar.</p>
11	<p>Betmeldingen (na ziekte) doorgegeven door Deelnemer voor 16:00 uur daags voorafgaand aan de (her)start van een geplande rit, dienen door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd. Mutaties voor de volgende werkdag die redelijkerwijs passen binnen de bestaande routeplanning vallen dan onder geroosterd vervoer. Mutaties voor de volgende werkdag die niet (meer) ingeroosterd kunnen worden vallen onder een losse rit (niet geroosterd vervoer).</p>
12	<p>Het staat de Opdrachtnemer vrij om doorgegeven mutaties van Deelnemers en / of (structurele) wijzigingen in de routeplanning al dan niet door te voeren en daarmee het vervoerplan te wijzigen als dit het totale vervoer efficiënter laat verlopen.</p>
13	<p>Opdrachtnemer neemt uitsluitend opdrachten in behandeling voor het vervoer die (een van) de bevoegde contactpersonen van Stark schriftelijk of per e-mail aan de Opdrachtnemer heeft doorgegeven.</p>
14	<p>Het vervoer geschiedt veelal dagelijks op werkdagen (maandag t/m vrijdag) voor en na de bloktijden, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 07.30 – 11.30 uur - 07.30 – 16.00 uur - 12.00 – 16.00 uur. <p>- op locatie afwijkende tijden van 07.45 tot 11.45 uur en van 12.15 tot 16.15 uur.</p> <p>Vervoer buiten de bloktijden zijn losse ritten (niet geroosterd vervoer). Zie bijlage K.</p>
15	<p>Stark kent geen collectieve vakantiesluiting gedurende de zomerperiode. Vanwege de vakantieperiode kan wel met een aangepast vervoerschema worden gewerkt in verband met minimale bezetting.</p>
16	<p>De marge waarbinnen Deelnemers bij zijn/haar Opstapplaats worden opgehaald, mag niet meer dan 10 minuten na het afgesproken tijdstip liggen. Alle afwijkingen van meer dan 10 minuten dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd.</p>
17	<p>De aflevertijd- en ophaaltijd op zijn/haar Werklocatie moet gelegen zijn binnen een tijdsruimte tussen 15 en 5 minuten vóór het aanvangstijdstip van de bloktijd respectievelijk 15 minuten na het eindtijdstip van de bloktijd. Alle afwijkingen van deze tijdsruimte dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd. Tijdens de uitvoering van het vervoer kan de tijdsruimte in uitzonderingssituaties met een kleine afwijking worden verruimd (er ontstaat hierdoor wachttijd). Opdrachtnemer kan hiervoor schriftelijk een</p>

	beargumenteerd voorstel indienen bij de contactpersoon van Stark. Verruiming vindt nadrukkelijk én uitsluitend plaats na schriftelijke toestemming van Stark.
18	Treedt er calamiteit op waardoor de in Eis 16 en 17 genoemde tijds marge niet gehaald wordt, dan dient opdrachtnemer door het inzetten van extra ritten ervoor te zorgen dat deze tijden wel gehaald worden zonder kosten. Na de bloktijd vertrekt de chauffeur pas als alle Deelnemers die met het vervoer naar huis moeten aanwezig zijn.
19	Indien een Medewerker/Cliënt voor de bloktijd niet klaar staat bij zijn / haar Opstapplaats, neemt de (chauffeur van) Opdrachtnemer telefonisch contact op met de contactpersoon van Stark. De chauffeur wacht niet.
20	In het geval een chauffeur regelmatig langer moet wachten bij zijn / haar Opstapplaats van een Medewerker/Cliënt dan nodig is, meldt de Chauffeur dit aan de Centrale Contactpersoon van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer neemt hier vervolgens contact over op met contactpersoon van Stark, zodat vanuit Stark verdere actie kan worden ondernomen.
21	Indien zich tijdens het vervoer incidenten (gedrag van Deelnemers) voordoen, neemt de (chauffeur van) Opdrachtnemer telefonisch contact op met de contactpersoon van Stark.
22	Opdrachtnemer is op grond van de betreffende bepalingen in de Wet Personenvervoer en Boek 8 van het Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor de uit de uitoefening van het vervoer voortvloeiende schade. Opdrachtnemer is deugdelijk verzekerd tegen de gevolgen van deze aansprakelijkheid.
23	Voor alle in te zetten voertuigen dient doorlopend een inzittendenverzekering te zijn afgesloten waarvan de hoogte van de dekking voldoet aan de gebruikelijke landelijke dekkingsnormen voor personenvervoer. Verder dient opdrachtnemer op het moment dat de opdracht gegund wordt adequaat verzekerd te zijn en zich gedurende de uitvoering van de opdracht zich ook als zodanig te houden.
24	De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer eindigt na het uitstappen van een Medewerker/Cliënt uit het vervoermiddel bij zijn/haar Opstapplaats of Werklocatie.
25	Opdrachtnemer bepaalt en beslist of, en wanneer, het vervoer wordt stilgelegd danwel op andere tijden wordt uitgevoerd, indien de (te verwachten) weeromstandigheden daar aanleiding toe geven.

C. Eisen m.b.t. chauffeur	
Nr.	Omschrijving eis
1	De voorkeur van Stark gaat uit naar één vaste chauffeur per route, maar per route is de inzet van twee vaste chauffeurs, volgens een vaste wekelijkse structuur, ook toegestaan. De inzet van een andere chauffeur op een rit wordt uitsluitend toegestaan in geval van ziekte, vakantie of ontslag van de vaste chauffeur(s). Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op de onmogelijkheid om tijdig voldoende chauffeurs te werven.
2	Opdrachtnemer instrueert de chauffeur over de mogelijk consequenties die het vervoer van de doelgroep met zich mee kan brengen. De chauffeur moet voldoende instructies hebben ontvangen om adequaat om te kunnen gaan met al die (nood-)situaties die het vervoer van Deelnemers met zich meebrengt.
3	Opdrachtnemer draagt er voor dat de door haar in te zetten chauffeurs voldoen aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - beschikken over de noodzakelijke geldige rijvaardigheidsbewijzen en geldige chauffeurspas; - beschikken op elk moment over een geldige relevante VOG, niet ouder dan 5 jaar; - beschikken over goede relevante sociale vaardigheden en vertoont altijd klantvriendelijk gedrag; - hebben aantoonbare affiniteit en ervaring met de doelgroep van Stark; - zijn herkenbaar als chauffeur, bijvoorbeeld door het dragen van een badge of herkenbare kleding; - beschikken over een geldige EHBO-diploma of minimaal certificaat levensreddende handelingen teneinde eerste hulp bij ongelukken te kunnen verlenen; - hebben voldoende mondelinge uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal; - hebben voldoende kennis van alle feitelijk voor het openbaar verkeer opengestelde wegen, straten en bestemmingslocaties binnen het vervoersgebied; - bezit praktische vaardigheden betreffende het vervoeren van Deelnemers in een rolstoel;

	<ul style="list-style-type: none"> - zijn vrij van alcohol, verdovende en andere rijgedrag beïnvloedende middelen (waaronder teven begrepen medicijnen) tijdens het verrichten van het vervoer; - niet roken in en naast het voertuig; - niet eten in het voertuig; - geen roekeloos rijgedrag vertonen.
4	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs de volgende verantwoordelijkheden hebben en tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - haalt de sleutels uit het contactslot wanneer hij de auto verlaat; - ziet er op toe dat de gordels op de juiste wijze worden gebruikt en vertrekt niet eerder voordat alle Deelnemers de veiligheidsgordels op de juiste manier hebben vastgemaakt; - ziet er op toe dat al het mogelijke wordt gedaan om het vervoer veilig en zorgvuldig te laten plaatsvinden; - ziet er op toe dat er geen ongewenste omgangsvormen plaats vinden en dat Deelnemers zich veilig voelen tijdens het vervoer; - ziet er op toe dat alleen door de contactpersoon van Stark opgegeven Deelnemers meerijden; - draagt zorg voor een (verkeers)veilig en comfortabel vervoer van de Deelnemer; - helpt Deelnemers bij het in- en uitstappen wanneer de situatie daar om vraagt; - ziet er op toe dat door Deelnemers niet wordt gerookt in het vervoermiddel - ziet er op toe dat ook door Deelnemers niet wordt gegeten en gedronken in het vervoermiddel.
5	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs die ingezet worden voor het vervoer van rolstoelafhankelijke Deelnemers voldoen aan de volgende aanvullende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschikken over vaardigheden betreffende het vervoer van rolstoelers en toezien dat de rolstoelen altijd goed worden vastgezet voor het gaan rijden; - beschikken over kennis van de gehanteerde rolstoel, inzittenden, beveiligingssystemen in het voertuig - beschikken over ervaring in de omgang van Deelnemers met een rolstoel - volgen van de meeste actuele code VVR.
6	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle mogelijke schade vanwege het niet voldoen aan de eisen tot de kwaliteit van de chauffeurs.
7	Bij het niet nakomen van de eisen ten aanzien van de chauffeur dient Opdrachtnemer op verzoek van Stark de desbetreffende chauffeur te vervangen.

D. Eisen m.b.t. voertuigen	
Nr.	Omschrijving eis
1	<p>Alle voertuigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voldoen aan alle eisen, zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld; - zijn goedgekeurd door de Rijksdienst voor het wegverkeer voor taxivervoer; - dienen zowel aan de binnenzijde als aan de buitenzijde schoon en representatief te zijn (o.a. geen schades, verschillende kleuren van carrosseriedelen etc.); - voldoen minimaal aan de milieunorm Euro 6; - zijn uitgerust met goedwerkende boordcomputer. De apparatuur dient bij te dragen aan het verzamelen en uitwisselen van de ritgegevens; - zijn goed toegankelijk voor Deelnemers van Stark; - zijn in de winterperiode (november tot maart) op alle wielen voorzien van winterbanden of er wordt gebruik gemaakt van all weather banden met een minimale profieldiepte van 4 mm; - hebben zitplaatsen die allen zijn voorzien van een veiligheidsgordel; - zijn rookvrij, voorzien van werkende airconditioning en verwarming; - zijn dusdanig ingericht dat de chauffeur vanaf zijn zitplaats zittend (bijvoorbeeld via spiegels) alle inzittenden kan zien;

	<ul style="list-style-type: none"> - zijn voorzien van deugdelijk werkende draadloze 'handsfree' communicatieapparatuur, waarmee de chauffeur in direct contact staat met Opdrachtnemer; - zijn voorzien van een compleet ingerichte EHBO-doos, een in goede staat verkerende brandblusser, noodhamer, gordelsnijder. Daarnaast moeten er via picogrammen gecommuniceerd worden dat roken en het nuttigen van etenswaar niet is toegestaan en dat iedereen zijn veiligheidsgordel om moet doen. - zijn voorzien van een lijst (op papier of digitaal) waarop zijn aangegeven: naam, huisadres, (waarschuwings) telefoonnummer en eventuele specifieke omstandigheden van de vervoerde Medewerker/Cliënt en een lijst van contactpersonen van Stark.
2	<p>Stark behoudt zich het recht voor controle te houden op de voertuigen, bijvoorbeeld via een steekproef. Bij vaststelling van ernstige gebreken aan een voertuig heeft Stark de bevoegdheid het vervoer met het betreffende voertuig direct stop te zetten. Indien Opdrachtnemer niet in staat is binnen de eigen organisatie voor vervanging te zorgen, kan Stark in dat geval dat gedeelte van het vervoer op kosten van Opdrachtnemer uit laten voeren door een derde.</p>
3	<p>De boordcomputer taxi (BCT) op ieder voertuig houdt de dagritadministratie bij.</p>

E. Eisen m.b.t. communicatie, KPI's en rapportage	
Nr.	Omschrijving eis
1	<p>Opdrachtnemer is op alle dagen dat er Deelnemers worden vervoerd, bereikbaar voor zowel Deelnemers als de contactpersonen van Stark en wel vanaf minimaal een half uur voordat de eerste Deelnemer bij zijn/haar Opstapplaats wordt opgehaald tot minimaal een half uur nadat de laatste Deelnemer op zijn / haar Opstapplaats is afgezet. Buiten deze tijden kan worden volstaan met een berichtendienst.</p>
2	<p>Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze op werkdagen tijdens kantooruren (tussen 8.00 en 17.00 uur) bereikbaar is voor de contactpersoon van Opdrachtgever. Communicatie kan zowel telefonisch als per email plaats vinden.</p>
3	<p>Opdrachtnemer beschikt over een (online web-)portal voor het doorgeven van mutaties door de contactpersoon van Stark.</p>
4	<p>Opdrachtnemer beschikt over een centraal telefoonnummer voor het doorgeven van mutaties door de Deelnemers zelf (ziek- en betermelding).</p>
5	<p>Uit het portal (zoals geëist in eis E3) kan minimaal de volgende managementrapportages gehaald worden en naar Excel geëxporteerd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - loosmeldingen per dag - overzicht per Deelnemer afwezig i.v.m. vakantie, verlof ziekte - roosters van individuele Deelnemers - ophaaltijden per Deelnemer per dag - ritsamenstelling: aantal Deelnemers per voertuig op naamniveau - uitdraai van alle ritten met begin- en eindtijd per Deelnemer - overzicht losse ritten met gegevens per rit: voertuig, duur aantal km en naam Deelnemer - overzicht overschrijding maximale reisduur van 120 minuten per werkdag en maximale reisduur van 60 minuten per rit - een overzicht van Deelnemers die niet op tijd zijn opgehaald (meer dan 5 minuten na afgesproken tijdstip) - een overzicht van de ritten waarbij Deelnemers te vroeg (meer dan 15 minuten voor bloktijd) of de laat (minder dan 5 minuten voor bloktijd) zijn gebracht; - een overzicht van de ritten waarbij Deelnemers te laat (meer dan 15 minuten na bloktijd) zijn opgehaald. - overzicht overschrijding van maximaal 5 minuten te laat of te vroeg bij de Opstapplaats van Deelnemer - klachten en klachtenafhandeling

6	<p>De kwaliteitscontrole van de dienstverlening zal plaatsvinden op basis van controle van de uitgevoerde dienstverlening. De beoordeling zal geschieden op basis van de volgende KPI's</p> <ul style="list-style-type: none"> - overschrijding maximale reisduur van 120 minuten per werkdag of 60 minuten per enkele rit <ul style="list-style-type: none"> - een overzicht van Deelnemers die niet op tijd zijn opgehaald (meer dan 5 minuten na afgesproken tijdstip) - een overzicht van de ritten waarbij Deelnemers te vroeg (meer dan 15 minuten voor bloktijd) of de laat (minder dan 5 minuten voor bloktijd) zijn gebracht; - een overzicht van de ritten waarbij Deelnemers te laat (meer dan 15 minuten na bloktijd) zijn opgehaald. - overzicht overschrijding van maximaal 5 minuten te laat of te vroeg bij de Opstapplaats van Deelnemer.
7	<p>Indien Deelnemers en/of Opdrachtgever aangeven niet tevreden te zijn over de dienstverlening, wordt dit aangemerkt als klacht. Alle ontvangen klachten worden dezelfde werkdag nog aan Stark gemeld en dienen binnen vijf werkdagen te worden opgepakt en afgehandeld te worden. De contactpersoon van Stark wordt over de oorzaken van de klacht en de genomen maatregelen geïnformeerd. Van alle ontvangen klachten wordt jaarlijks een overzicht in de rapportage opgenomen. Daarbij moet worden aangegeven op welke wijze de klachten zijn behandeld en welke maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen.</p>
8	<p>Er is minimaal één keer per jaar een evaluatiebespreking tussen de contractbeheerder en contactpersoon van Opdrachtnemer.</p>
9	<p>Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever eenmaal per maand, met inachtneming van de Wet persoonsregistraties dan wel Wet bescherming persoonsgegevens, een managementrapportage met de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - overzicht van vervoerde personen uitgesplitst naar Medewerkers en Cliënten - overzicht van de mutaties gedurende periode - overzicht van klachten - overzicht van de ritten waarbij de maximale tijdsduur van 60 minuten is overschreden - een overzicht van Deelnemers die niet op tijd zijn opgehaald (meer dan 5 minuten na afgesproken tijdstip) - een overzicht van de ritten waarbij Deelnemers te vroeg (meer dan 15 minuten voor bloktijd) of de laat (minder dan 5 minuten voor bloktijd) zijn gebracht; - een overzicht van de ritten waarbij Deelnemers te laat (meer dan 15 minuten na bloktijd) zijn opgehaald.
10	<p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (steeksproefsgewijs) de betrouwbaarheid van de ritadministratie te (laten) controleren.</p>

F. Eisen m.b.t. prijzen en facturatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Alle bedragen die betrekking hebben op de opdracht zijn all-in tarieven (exclusief BTW) . All in betekent inclusief alle kosten, waaronder dus ook (maar niet uitputtend): de rente- en afschrijvingskosten, de overige vaste kosten, administratiekosten, winst- en risico-opslag; algemene kosten.
2	De tarieven zijn toepassing op alle te vervoeren Deelnemers, inclusief rolstoelvervoer.
3	De vervoersmaandprijs per Deelnemer staat vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, met uitzondering van de in Eis F4 genoemde jaarlijkse indexering en in Eis F5 genoemde bandbreedtes van de te vervoeren Deelnemers.
4	De overeengekomen prijzen zijn gebaseerd op het prijspeil 2021 vast en onveranderlijk gedurende de initiële duur van deze raamovereenkomst. Eventuele indexering van tarieven kunnen één keer per jaar worden doorgevoerd en vindt als volgt plaats: de overeengekomen tarieven staan vast tot 1 maart 2023 en kunnen eerst per 1 maart 2023 en vervolgens telkens na ommekomst van twaalf (12) maanden,

	<p>worden bijgesteld met de kostenontwikkeling voor het groepsvervoer, zoals die jaarlijks wordt berekend door het NEA te Rijswijk tot een maximum van 2,0% per jaar. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Opdrachtnemer is gerechtigd om onderbouwd aan te tonen dat de totale verhoging als gevolg wijzigingen hoger is dan 2,0%. In dat geval treedt Opdrachtnemer hierover in overleg met Opdrachtgever. De door onderhandeling tot stand gekomen tarieven voor het nieuwe kalenderjaar zijn weer vast voor de duur van het betreffende kalenderjaar. Enkel na goedkeuring door Opdrachtgever kunnen prijsindexaties worden doorgevoerd.</p> <p>Slechts na overeenstemming tussen Stark en opdrachtnemer kan de tariefswijziging ingaan. Tussentijdse verhogingen van prijzen worden in principe niet geaccepteerd.</p>
5	In het kader van losse ritten, d.w.z. vervoer bij de bloktijden, wordt een ritprijs per voertuig in rekening gebracht op basis van beladen kilometers en beladen reistijd.
6	Het staat Stark vrij om binnen het werkgebied van Stark aanvullende Werklocaties aan te wijzen. Aangewezen Deelnemers worden voor hetzelfde tarief naar deze Werklocaties vervoerd als het tarief voor vervoer naar de vaste Werklocatie. Indien een dergelijke toevoeging van een extra Werklocatie aantoonbaar kostenverhogend doorwerkt, treedt Opdrachtnemer in overleg met Stark en kunnen daarvoor andere tarieven worden overeengekomen gebaseerd op het verschil in kosten.
7	Opdrachtnemer factureert per maand achteraf op basis van door Opdrachtnemer werkelijk en rechtmatig vervoerde Deelnemers. Opdrachtnemer mag wel een Deelnemer factureren die rechtmatig in het actuele vervoerplan was opgenomen, maar niet vervoerd is, omdat hij/zij te laat was afgemeld of niet vervoerd is omdat hij/zij niet op tijd bij de Opstapplaats aanwezig was.
8	Opdrachtnemer factureert per maand achteraf voor de dienstverlening die in de voorafgaande maand zijn geleverd in de vorm van één overzichtelijke en duidelijke gespecificeerde factuur aan de financiële administratie van Stark, bij voorkeur digitaal: crediteuren@wijzinstark.nl . De factuur moet zodanig zijn opgesteld dat Stark de factuur kan controleren en dat te herleiden is op welke periode, routes, Deelnemers en bestemmingen de factuur van toepassing is. Stark bepaalt na gunning in verleg met Opdrachtnemer de lay-out van de factuur en welke gegevens hierop vermeld dienen te worden.
9	Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer tenminste de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> - aantal Deelnemers en prijzen per Deelnemer, gespecificeerd naar Medewerker en Cliënt - aantal losse ritten met vermelding van aantal gereden ritten met datum, aantal beladen kilometers, prijzen, gespecificeerd naar Medewerker en Cliënt (dit in verband met de doorbelasting door Stark).
10	Indien één of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur.

Bijlage E. Formulier Open Vragen

E1. Open vraag 1. Aanbevelingen en Risico's **Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)**

Geef in een beschrijving van maximaal 2 pagina A4 uw aanbevelingen en risico's aan.

E1 open vraag 1 - Pagina 2

E2. Open Vraag 2. Plan van aanpak **Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)**

Geef een duidelijk plan van aanpak weer (maximaal 2 pagina A4).

E2 open vraag 2 - Pagina 2

E3. Open Vraag 3. Duurzaamheid Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)

Geef een aan hoe u duurzaamheid concreet in relatie tot de opdracht vormgeeft (maximaal 1 pagina A4).

E4. Open Vraag 4. Duurzaamheid **Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)**

Geef een aan hoe u social return concreet in relatie tot de opdracht vormgeeft (maximaal 1 pagina A4).

Bijlage F. Formulier Prijsaspecten

1. Tarieven

De vergoeding aan Opdrachtnemer bestaat uit drie tariefonderdelen, te weten:

Tarieven 2022	Taxi(-bus)	Rolstoelbus
A: Voertuigtarief (per dag)	€	€
B: Uurtarief voor chauffeur per uur	€	€
C: Kilometertarief per voertuig, per kilometer	€	€

De opgegeven tarieven leiden in combinatie met het vervoersplan (gegevens bijlage K) tot een herrekenbare totaalprijs / inschrijfprijs. Zie exceldocument.

2. Berekening routeprijzen

- Voor de berekening van de tarieven wordt uitgegaan van het principe "standplaats – standplaats". Als standplaats geldt de voor Stark economisch meest voordelige locatie van Opdrachtnemer of diens onderaannemer.
- De tariefonderdelen (inzet uren en inzet kilometers) worden met behulp van de routeplanner (BCT) van Opdrachtnemer berekend:
 - Voertuigtarief (per dag) wordt als volgt gebruikt in de berekening: rijdt Opdrachtnemer met een voertuig twee ritten, dan is de dagprijs per rit: Voertuigtarief (per dag) / 2; rijdt Opdrachtnemer met een voertuig drie ritten, dan is de dagprijs per rit: Voertuigtarief (per dag) / 3.
- De tariefonderdelen worden vermenigvuldigd met de ABC-componenten.
- De optelling van de afzonderlijke componenten is de routeprijs.

3. Facturatie

De routes die allen op basis van de ABC-structuur berekend zijn, worden conform bovenstaande berekening gefactureerd. Voor de facturatie per Deelnemer (onderverdeeld in Medewerkers en Cliënt) geldt de volgende verdeelsleutel:

- Voertuigtarief (per dag) gedeeld door aantal inzittenden van de route
- Totale rit duur procentueel verdeeld over de werkelijke rit duur per inzittende x uur tarief chauffeur
- KM-tarief x totaal gereden kilometers procentueel verdeeld over de Deelnemers van de betreffende route).

4. Doorbelasting

De routetarieven kunnen vervolgens per passagier worden uitgesplitst. Dit gebeurt aan de hand van de rechtstreekse woon-werkkilometers. Het totaal van de deze kilometers van een route wordt gebruikt om een verdeelsleutel te maken op basis waarvan de routeprijs naar verhouding over de passagiers wordt verdeeld.

5. Parameters

De routes worden vooraf berekend met behulp van de routeplanner van Opdrachtnemer. Omdat de planresultaten in eerste instantie alleen de directe rijtijd betreffen, worden die tijden aangepast met de volgende parameters voor in- en uitstaptijden:

Rolstoel	Instap	Uitstap
Per rolstoelpassagier	4 minuten extra	3 minuten extra
Per lopende passagier	2 minuten extra	1 minuut extra

6. Verdeling routeprijzen

- a. De berekende routeprijzen worden per vervoerde Deelnemer hoofdelijk omgeslagen op basis van de rechtstreekse afstand tussen begin- en eindadres van de Deelnemer.
- b. Voor de inzet van rolstoelvoertuigen wordt een opslag berekend, die per rolstoel Deelnemer hoofdelijk wordt omgeslagen op basis van de rechtstreekse afstand tussen begin- en eindadres van de rolstoel Deelnemer.

Inschrijfprijs (overnemen uit exceldocument)	
---	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Formulier Referenties

U dient voor alle twee de referenties onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie 1	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Stark, of daartoe door Stark aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Kerncompetentie 2	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Stark, of daartoe door Stark aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage H1. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

I. Stark, statutair gevestigd te Hoogeveen, Dieselstraat 3 (7903 AR), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 72.77.47.03, BTW-nummer NL 859232451B01, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw S. Hertog, in haar hoedanigheid van Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever een zorgtaak heeft ten aanzien van het vervoer van haar Medewerkers en op verzoek van de gemeente Midden-Drenthe de zorg op zich heeft genomen voor het vervoer van Cliënten van huisadressen naar werkadres en vice versa naar de betreffende werklocatie van Opdrachtgever;
- Opdrachtgever met betrekking tot het vervoer van Deelnemers gedurende een zekere tijd vaste afspraken wenst te maken met één leverancier;
- Opdrachtnemer het collectief vervoer op vastgelegde ophaal- en brengtijden als kernactiviteit heeft en hierin is gespecialiseerd;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot aanbesteding van het vervoer van Deelnemers door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure is overgegaan;
- Op XX september 2021 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer 2021/S XXX-XXXXXX;
- Opdrachtnemer naar aanleiding daarvan op X XX 2021 een Inschrijving heeft ingediend die door Opdrachtgever als 'Beste Prijs/ Kwaliteit verhouding' is aangemerkt;
- Opdrachtgever de opdracht op XX XXXX 2021 heeft gegund aan opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Raamovereenkomst, de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever en het proces waarbij de Diensten van Opdrachtnemer zullen worden ingezet;
- Partijen hebben overeenstemming bereikt over de voorwaarden waaronder de Diensten als beschreven in de Aanbestedingsstukken geschieden en wensen dit vast te leggen in onderhavige Raamovereenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Opdrachtgever geeft opdracht aan Opdrachtnemer, die deze opdracht aanvaardt, tot het leveren van de in deze overeenkomst beschreven diensten, onder de navolgende voorwaarden:

1. *Specificaties*

De door Leverancier te leveren diensten zijn beschreven in Bijlage I t/m III.

2. *Commerciële Afspraken*

Afspraken over prijzen en betaling zijn opgenomen in Bijlage VI.

3. Looptijd

1. Deze Raamovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 maart 2022 voor de duur van drie (3) jaar tot en met 28 februari 2025.
2. Bij wederzijdse tevredenheid bestaat de mogelijkheid het contract drie maal te verlengen met telkens de duur van een jaar. Indien Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot verlenging, wordt uiterlijk drie (3) maanden voorafgaande aan de betreffende einddatum schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtenemer. Zonder deze schriftelijke mededeling wordt de Raamovereenkomst automatisch verlengd.
3. De besluitvorming ten aanzien van het beëindigen van de Raamovereenkomst geschiedt door Opdrachtgever mede op basis van de uitkomsten van de kritische prestatie indicatoren (KPI's) beschreven in bijlage II.
3. Het bepaalde in artikel ontnemt Opdrachtgever niet van zijn bevoegdheden tot tussentijdse opzegging, zoals omschreven in de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.

4. Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Deze Raamovereenkomst wordt gestuurd op basis van het nakomen van gemaakte afspraken op basis van de in Bijlage II genoemde KPI's.

5. Toepasselijke voorwaarden

Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing (Bijlage V). In bijlage IV zijn de overeengekomen afwijkingen op deze Algemene Inkoopvoorwaarden weergegeven. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. In geval van strijdigheid tussen documenten prevaleren de bepalingen van het document dat het hoogst in de navolgende rangorde is geplaatst:

1. Bijlage I: Nota van inlichtingen d.d. ## en ## ### 2021
2. Bijlage II: KPI's
3. Bijlage III: Offerteaanvraag d.d. ## ##### 2021
4. Bijlage IV: Overeengekomen Afwijkingen Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
5. Bijlage V: Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
6. Bijlage VI: Offerte van Opdrachtnemer d.d. ## #####i 2021.

Aldus overeengekomen en in tweevoud geparafeerd en ondertekend.

Stark

--

--

--

Bijlage II: KPI overzicht

KPI nr.	onderwerp	controle object	controle item	Meetwijze	Definitie resultaat	Beoordeling door	Bron	Freq.	strafpunten / consequenties bij niet gehaald item
1	Klantbeleving	Klanttevredenheid Deelnemers	Tevredenheid onder Deelnemers	D.m.v. smileys	Minimaal een 7,0	Contractmanager Stark	Uitkomsten enquête	1x p/j	>7,0 = 0 strafpunten <7,0 = 1 strafpunt
2	Klantbeleving	Klachten/meldingen	Aantal klachten per kwartaal van Deelnemers	Aantal binnengekomen klachten	5 klachten per kwartaal is geaccepteerd	Contractmanager Stark	Waarneming Stark	4x p/j	<11 = 0 strafpunt 11-15 = 1 strafpunt 16-20 = 2 strafpunten >20 = 3 strafpunten
3	Klantbeleving	Kwaliteit geleverde dienstverlening	Ritplanning conform afgesproken tijdsplanning: Zie Eis X	Rapportage Opdrachtnemer	Beantwoord met JA: item gehaald	Contractmanager Stark	Rapportage Opdrachtnemer	4 x p/j	100% = 0 strafpunt <100% = 1 strafpunt
4	Proces	Klachtafhandeling	Is er tijdig en juist op klachten gereageerd. Inhoudelijke reactie binnen 8 uur Binnen 10 werkdagen is de klacht opgelost en heeft Opdrachtgever een verbetervoorstel ontvangen.	Analyse klachtenrapportage afgelopen kwartaal.	95% of meer beantwoord met JA? Item gehaald	Contractmanager Stark	Klachtenrapportage Opdrachtnemer	4 x p/j	>95% = 0 strafpunt <95% = 1 strafpunt
5	Proces	Facturatie	Zijn de facturen tijdig en correct ontvangen (uiterlijk 10 dagen na aflopen van de voorgaande maand).	Ontvangstcontrole. Binnen 10 werkdagen na afloop van de voorliggende maand moet de factuur zijn ontvangen.	100% beantwoord met JA: Item gehaald Max. 2 onjuiste facturen.	Contractmanager Stark	Financiële administratie Stark	4 x p/j	100% = 0 strafpunt <100% = 1 strafpunt

6	Proces	Voorstellen efficiëntie	Is het voorstel tijdig ontvangen	1 voorstel per jaar	100% beantwoord met ja: item gehaald.	Contractmanager Stark	Mailbox Contractmanager Stark	1 x p/j	100% = 0 strafpunt <100% = 1 strafpunt
7	Proces	Management-rapportage	Is de managementrapportage tijdig ontvangen?	Ontvangstcontrole. Binnen 10 werkdagen na afloop van het voorliggende kwartaal moet de rapportage zijn ontvangen.	beantwoord met JA: Item gehaald	Contractmanager Stark	Mailbox Contractmanager Stark	4 x p/j	100% = 0 strafpunt <100% = 1 strafpunt
8	Proces	Communicatie	Aantal contactmomenten	Min. 1 contactmoment per jaar	beantwoord met JA: Item gehaald	Contractmanager Stark	Mailbox Contractmanager Stark	1 x p/j	100% = 0 strafpunt <100% = 1 strafpunt

- bij het niet voldoen aan de KPI's brengt Opdrachtgever onderstaande malus in rekening:

Aantal strafpunten	Malus over gerealiseerde jaaromzet
0 strafpunten p/j	0,00%
1 - 5 strafpunten p/j	1,00%
meer dan 5 strafpunten p/j	2,00%

Bijlage H2. Waakvlamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

I. Stark, statutair gevestigd te Hoogeveen, Dieselstraat 3 (7903 AR), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 72.77.47.03, BTW-nummer NL 859232451B01, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw S. Hertog, in haar hoedanigheid van Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever een zorgtaak heeft ten aanzien van het vervoer van haar Medewerkers en op verzoek van de gemeente Midden-Drenthe de zorg op zich heeft genomen voor het vervoer van Cliënten van huisadressen naar werkadres en vice versa naar de betreffende werklocatie van Opdrachtgever;
- Opdrachtgever met betrekking tot het vervoer van Deelnemers gedurende een zekere tijd vaste afspraken wenst te maken met één leverancier;
- Opdrachtnemer het collectief vervoer op vastgelegde ophaal- en brengtijden als kernactiviteit heeft en hierin is gespecialiseerd;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot aanbesteding van het vervoer van Deelnemers door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure is overgegaan;
- Op XX september 2021 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer 2021/S XXX-XXXXXX;
- Opdrachtgever de opdracht heeft gegund op basis van de 'Beste Prijs/ Kwaliteit verhouding' aan [naam nummer 1], hierna te noemen 'nummer 1';
- Opdrachtnemer naar aanleiding van de aankondiging op XX XXXi 2021 een Inschrijving heeft ingediend die door Opdrachtgever als tweede in rang is aangemerkt;
- De waakvlamovereenkomst met betrekking tot de opdracht gelijk is aan de duur van de Overeenkomst. Ingangsdatum van deze waakvlamovereenkomst is XX XXXX 2022;
- Indien de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Nummer 1 wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht – en is derhalve niet verplicht - om gebruik te maken van deze waakvlamovereenkomst die met Nummer 2 wordt gesloten;
- De condities en voorwaarden waaronder deze waakvlamovereenkomst wordt gesloten hieronder nader worden vastgelegd.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

1. Partijen sluiten deze waakvlamovereenkomst voor het geval de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Nummer 1 op grond van de wet of een van de gronden die in de overeenkomst zijn opgenomen door Opdrachtgever wordt ontbonden.
2. Opdrachtgever is gerechtigd, maar niet verplicht, om gebruik te maken van deze waakvlamovereenkomst. Het staat Opdrachtgever volledig vrij om de opdracht aan Nummer 2 al dan niet te verstrekken en daartoe met Nummer 2 een afzonderlijke overeenkomst te sluiten.

3. Partijen treden voor het tekenen van deze afzonderlijke overeenkomst in overleg om overeenstemming te bereiken over de resterende vergoeding en de eventuele aanvullende werkzaamheden die verricht dienen te worden om de opdracht van Nummer 1 over te nemen en weer in goede banen te leiden. Indien Partijen hier redelijkerwijs geen overeenstemming over bereiken zijn beide Partijen gerechtigd om deze waakvlamovereenkomst te ontbinden en af te zien van de samenwerking
4. Nummer 2 houdt zijn inschrijving van XX XXX 2021 gedurende de volledige duur van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Nummer 1 volledig gestand.
5. In het geval Opdrachtgever na ontbinding van de overeenkomst met Nummer 1 besluit gebruik te maken van deze waakvlamovereenkomst, dan wordt er tussen Opdrachtgever en Nummer 2 voor de resterende looptijd een afzonderlijke overeenkomst gesloten overeenkomstig bijlage H1 van de offerteaanvraag.

Aldus overeengekomen en in tweevoud geparafeerd en ondertekend.

Bijlage H3. Verwerkersovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

I. Stark, statutair gevestigd te Hoogeveen, Dieselstraat 3 (7903 AR), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 72.77.47.03, BTW-nummer NL 859232451B01, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw S. Hertog, in haar hoedanigheid van Directeur, hierna te noemen "Verwerkingsverantwoordelijke",

en

II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Verwerker",

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

OVERWEGEN HET VOLGENDE:

- a) Partijen hebben op <..datum overeenkomst/afpraak>, de <naam overeenkomst/afpraak> hierna hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan verwerker dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke,
- b) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de hoofdovereenkomst persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c) Op de verwerking van persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van persoonsgegevens vastleggen in deze verwerkersovereenkomst;

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1 Definities

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

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

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

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de hoofdovereenkomst. Afwijking hiervan kan alleen als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van de toezichthoudende autoriteit of een bevoegde rechter anders bepalen.
- 3.2 De door verwerker uit te voeren verwerkingen staan uitputtend beschreven in de hoofdovereenkomst.

Artikel 4 Beveiligingsmaatregelen en controle

- 4.1 Beveiligingsmaatregelen
Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. Een passend beveiligingsniveau kan betekenen dat verwerker aanvullende maatregelen moet nemen. Als objectief is vastgesteld dat verwerker geen passend beveiligingsniveau heeft en

verwerkingsverantwoordelijke daarom uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt, zullen partijen in onderling overleg bepalen welke aanvullende beveiligingsmaatregelen verwerker zal treffen.

4.2 Audits

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

4.3 Verwerking buiten de EER

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

4.4 Geheimhouding

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

4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van de verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt verwerker in de hoofdovereenkomst. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven artikel 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

4.6 Rechten van betrokkenen

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

4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling

Op verzoek van verwerkingsverantwoordelijke werkt verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker zal verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens en de categorie betrokkenen.
- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt verwerker zo snel mogelijk alle maatregelen om de inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de inbreuken en de maatregelen die op inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

6.1 Aansprakelijkheid

Het aansprakelijkheidsartikel uit de hoofdovereenkomst is van overeenkomstige toepassing voor schade, uit welke hoofde dan ook, ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens. Als partijen niets hebben geregeld over aansprakelijkheid in de hoofdovereenkomst, zullen zij zich conformeren aan artikel 82 AVG.

6.2 Bestuurlijke boete

De aansprakelijkheid voor boetes opgelegd door de Autoriteit Persoonsgegevens regelen partijen in de hoofdovereenkomst. Als partijen hierover niets geregeld hebben in de hoofdovereenkomst en de Autoriteit Persoonsgegevens een boete oplegt aan één partij, terwijl meer partijen toerekenbaar tekort zijn geschoten, zullen partijen naar rato van verwijtbaarheid de boete dragen.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen maken in de hoofdovereenkomst afspraken over de beëindiging van de hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van persoonsgegevens. De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

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

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Stark er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Stark aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Stark na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Stark corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Stark dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Stark aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Stark na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Stark voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Stark wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Stark aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Stark nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. Algemene Inkoopvoorwaarden Stark

Zie separaat document.

Bijlage K. Basisgegevens doelgroepenvervoer Stark

Nr.	Postcode huisadres	Postcode werkadres	rolstoel	begin				eind				P				totaal							
				maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag					
1	7908 ND	7903 AR						7:30	11:30														
2	9414 AM	7903 AR		7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	14:00	0:30	6:00												
3	7916 TH	7903 AR		7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	14:00	0:30	6:00								
4	7908 LK	7903 AR	1	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	12:15		4:45				
5	7921 BW	7903 AR		7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00				7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	
6	7921 BW	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	
7	7906 DE	7903 AR					0:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00
8	7901 BT	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	14:00	0:30	6:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	
9	7909 AV	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	
10	7927 PG	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00
11	7921 JN	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	12:15		4:45	
12	7907 CC	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	14:00	0:30	6:00
13	9411 TV	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	
14	7907 CZ	7903 AR		7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00
15	7902 HT	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00
16	7906 AW	7903 AR	1					7:30	12:00		4:30	7:30	12:00		4:30	7:30	12:00		4:30	7:30	12:00		4:30
17	7902 GH	7903 AR		7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	
18	7906 CG	7903 AR	1	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00
19	7916 RM	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00
20	7907 EE	7903 AR		7:30	11:30		4:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00
21	9421 SE	7903 AR		10:30	16:00	0:30	5:00	10:30	16:00	0:30	5:00	10:30	16:00	0:30	5:00	10:30	16:00	0:30	5:00				
22	7908 WC	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	11:30		4:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00
23	7905 GN	7903 AR		7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	14:00	0:30	6:00
24	7904 AC	7903 AR		7:30	11:30		4:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	
25	7916 PP	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	11:30		4:00	7:30	16:00	0:30	8:00
26	9411 LG	7903 AG		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	
27	9419 TJ	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	11:30		4:00	7:30	16:00	0:30	8:00
28	7906 BV	7903 AR						7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00
29	7963 CN	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				
30	9418 RG	7903 AR		8:30	16:00	0:30	7:00	8:30	16:00	0:30	7:00				8:30	16:00	0:30	7:00	8:30	16:00	0:30	7:00	
31	7901 HD	7903 AR	1	7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00				7:30	11:30		4:00	7:30	11:30		4:00	
32	7917 TK	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	16:00	0:30	8:00				
33	7902 BP	7903 AR		7:30	16:00	0:30	8:00	7:30	14:00	0:30	6:00	7:30	15:00	0:30	7:00	7:30	16:00	0:30	8:00				
34	7917 TK	7903 AR		7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00						
35	9421 PP	7903 AR		7:30	16:00			7:30	16:00						7:30	16:00			7:30	16:00			
36	7902 AE	7903 AR						7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00		
37	7904 KS	9422 BR		7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00		
38	7907 AB	9411 XM		7:30	15:15			7:30	15:15			7:30	15:15			7:30	15:15			7:30	15:15		
39	7916 PR	7913 XG		7:30	15:15			7:30	15:15			7:30	15:15			7:30	15:15			7:30	15:15		
40	9406 AR	9422 BR		7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00		
41	9431 GP	7903 AR						7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	11:30			7:30	16:00		
42	9423 PN	9422 BR		7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00		
43	7906 GA	7903 AR		7:30	11:30			7:30	11:30			7:30	11:30			7:30	11:30			7:30	11:30		
44	7902 CB	7903 AR		7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00			7:30	16:00		
45	7906 KG	7903 AR		7:30	11:30			7:30	11:30			7:30	11:30			7:30	11:30			7:30	11:30		