

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-aanbesteding leerlingenvervoer West Maas en Waal

7 december 2021

In opdracht van: Gemeente West Maas en Waal
Projectnummer: 1751-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



FORSETI

1.	INLEIDING	4
1.1.	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	4
1.1.1.	Wettelijk regime	4
1.1.2.	Procedure en planning	4
1.1.3.	Correspondentie	5
1.1.4.	Verstrekken aanbestedingsdocumenten	5
1.2.	Opzet van de aanbestedingsdocumenten	5
1.2.1.	Leeswijzer	5
1.2.2.	Zorgvuldigheid	5
1.3.	Voorbehoud	6
1.4.	Begrippenlijst	6
2.	DE PROCEDURE	8
2.1.	Opdracht	8
2.2.	Inlichtingen	8
2.3.	Vorm inschrijving	8
2.4.	Inhoud inschrijving	9
2.5.	Indienen inschrijving	9
2.6.	Juridisch kader	10
2.6.1.	Voertaal	10
2.6.2.	Nederlands recht	10
2.6.3.	Voorwaarden voor inschrijving	10
2.6.4.	Schadeloosstelling	10
2.6.5.	Klachtenprocedure Aanbesteden	11
3.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	12
3.1.	Inschrijfvorm	12
3.1.1.	Zelfstandig	12
3.1.2.	Hoofd-onderaanneming	12



3.1.3. Combinatie	12
3.2. Uitsluitingsgronden	13
3.3. Beroepsbekwaamheid	13
3.4. Technische bekwaamheid	13
3.5. Financiële en economische bekwaamheid	14
3.6. Bewijsstukken	14
4. GUNNING	16
4.1. Criteria gunning	16
4.2. G1: Prijs	16
4.2.1. Perceel 1	16
4.2.2. Perceel 2	17
4.2.3. Inschrijfformulier	18
4.3. G2: Communicatie	18
4.4. G3: Veiligheid	18
4.5. G4: Duurzaamheid	19
4.6. Wijze van beoordelen	19
4.7. Winnaar per perceel	20
4.8. Gunning onder opschortende voorwaarden	20
BIJLAGEN	21

Colofon

Copyright 2021 Forseti 's-Hertogenbosch

Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.



1. INLEIDING

1.1. Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Voor u ligt het aanbestedingdocument voor het leerlingenvervoer van de gemeente West Maas en Waal. Op grond van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs wordt door de aanbestedende gemeente West Maas en Waal (hierna te noemen opdrachtgever) een openbare Europese aanbesteding gehouden.

Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven. Het Programma van Eisen is opgenomen in een separaat document inclusief contractuele voorwaarden. Er is sprake van twee percelen welke separaat gegund worden.

1.1.1. Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een transparant inkoopcontract voor het leerlingenvervoer met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen en waarin voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen verwacht wordt. Uit het oogpunt van eerlijke concurrentie is gekozen voor een openbare procedure op basis van de Richtlijn: gunnen van overheidsopdrachten (2014/24/EU). De in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2016 is van toepassing.

1.1.2. Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De gegadigden worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de opdrachtgever toegezonden aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningscriteria, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, bepaalt de opdrachtgever welke inschrijving kan worden aangemerkt als de inschrijving met de beste prijskwaliteit-verhouding en aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierbij treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure (*opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen, genoemde data zijn streefdata*)::

Publicatie aankondiging	Dinsdag 7 december 2021
1 ^e vragenronde: ontvangst schriftelijke vragen	Donderdag 16 december 2021, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Woensdag 22 december 2021
2 ^e vragenronde: ontvangst schriftelijke vragen	Donderdag 6 januari 2022, 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 12 januari 2022
Ontvangst inschrijvingen (deadline)	Woensdag 26 januari 2022, 12:00 uur
Evaluatie inschrijvingen	Week 4/5
Gunningsbeslissing	Week 7
Definitieve gunning	20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2022



1.1.3. Correspondentie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Gegadigden kunnen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk via de TenderNed om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente en/of Forseti tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Alle aanbestedingsdocumenten en Nota's van Inlichtingen worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

1.1.4. Verstrekken aanbestedingsdocumenten

De distributie van de documenten wordt verzorgd via TenderNed. Gegadigden kunnen gratis de aanbestedingsdocumenten downloaden en worden op de hoogte gehouden van alle vervolpublicaties. Via TenderNed wordt ook aanvullende informatie, zoals Nota's van Inlichtingen, verstrekt.

1.2. Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.2.1. Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht, de looptijd van de overeenkomst en varianten en wordt aangegeven hoe en wanneer de inschrijving dient te worden ingediend.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver, ofwel op het bedrijf dat de inschrijving doet.
- In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de inschrijver.
- Bij deze Inschrijvingsleidraad is een separaat document gevoegd, waarin een beschrijving wordt gegeven van het Programma van Eisen, zoals dat geldt voor het leerlingenvervoer. Door het bijvoegen en ondertekenen van het inschrijfformulier (bijlage 2) verklaart de inschrijver in te stemmen met het Programma van Eisen.
- Gegadigden worden met klem verzocht bij het opmaken van de inschrijving de volgorde van de aanbestedingsdocumenten aan te houden.

1.2.2. Zorgvuldigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen die door de (potentiële) inschrijver opgemerkt had kunnen worden, en de inschrijver heeft deze niet of niet-bijtijds



schriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver. Op dat moment heeft de (potentiële) inschrijver zijn rechten verwerkt om daartegen gerechtelijke stappen te ondernemen.

1.3. Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken.
- De planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen).
- De opdracht niet te gunnen.
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen.

De gemeente West Maas en Waal verklaart als aanbestedende dienst de Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2013 van toepassing. De inkoopvoorwaarden zijn terug te vinden via de volgende link:

<https://www.westmaasenwaal.nl/flysystem/media/inkoopvoorwaarden.pdf>

Gedurende de aanbestedingsprocedure worden er nieuwe inkoopvoorwaarden gepubliceerd welke gebaseerd zijn op het VNG model, deze zullen vanaf dat moment van toepassing zijn.

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere (al dan niet standaard) voorwaarden aan haar inschrijving verbindt of voorbehouden maakt, zal de opdrachtgever de Inschrijving terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien de opdrachtgever t.b.v. de aanbesteding privacy gevoelige gegevens verstrekt (leerlingenlijsten etc.) dient de opdrachtnemer hier conform de AVG mee om te gaan.

1.4. Begrippenlijst

Alle in de hiernavolgende begrippenlijst genoemde termen kunnen ook in meervoudsvorm worden gebruikt.

- Aanbestedingsdocument: alle schriftelijke documentatie die de opdrachtgever ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan gegadigden.
- Beladen voertuiguur: uur (tijd) waarin een voertuig wordt ingezet en zich één of meerdere passagiers in het voertuig bevinden.
- Bestek: het geheel van alle aanbestedingsdocumenten (Inschrijvingsleidraad, Programma van Eisen, Nota's van Inlichtingen en bijlagen).
- Gegadigde: partij die voornemens is een aanbieding te doen.
- Grootschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor meer dan acht passagiers.
- Inschrijver: partij die een inschrijving doet.
- Inschrijving: het geheel van documenten dat door een inschrijver wordt ingediend naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.
- Inschrijvingsleidraad: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de procedure, de geschiktheidscriteria en gunning wordt beschreven (inclusief bijlagen).



- Kleinschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor maximaal acht passagiers.
- Onderaannemer: een partij die door de opdrachtnemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de opdracht uit te voeren, waaronder vervoer, telefoon-, facturatie- en/of klantregistratiediensten.
- Opdracht: het geheel van werkzaamheden zoals dat beschreven is in de aanbestedingsdocumenten.
- Opdrachtgever: de gemeente West Maas en Waal.
- Opdrachtnemer: een partij aan wie de hier onderhavige opdracht gegund is door de opdrachtgever.
- Perceel: een deel van de gehele opdracht.
- Programma van Eisen: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de eisen met betrekking tot de uitvoering van het contract wordt beschreven inclusief contractuele voorwaarden.
- Referentie: Opgave van n.a.w.-gegevens van personen en organisaties waarvoor de inschrijver taken heeft uitgevoerd vergelijkbaar met de hier onderhavige opdracht, waarbij de opdrachtgever inlichtingen kan opvragen over de werkwijze van de inschrijver.
- Touringcar: zie grootschalig materieel.



2. DE PROCEDURE

2.1. Opdracht

De opdracht bestaat uit het met ingang van 1 augustus 2022 vervoeren van leerlingen van de opdrachtgever op individuele dan wel collectieve basis ten behoeve van het basisonderwijs op grond van richting, speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en regulier onderwijs voor gehandicapte leerlingen. Het betreffen leerlingen met een toekenning aangepast vervoer van de opdrachtgever. Het betreft het vervoer van leerlingen van het woonadres/ophaaladres/opstapplaats naar school, dan wel stageplaats. De opdrachtnemer verzorgt de planning, registratie, klachtafhandeling, het verschaffen van informatie aan ouders/ verzorgers en opdrachtgever alsmede de uitvoering van het vervoer. Daarnaast behoudt de opdrachtgever het recht gedurende het contract jeugdigen (vanuit de Jeugdwet) toe te voegen aan onderhavige opdracht.

2.2. Inlichtingen

Door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar zijn gesteld via de website www.tenderned.nl.

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de opdrachtgever schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen die uiterlijk op **donderdag 16 december 2021, 12:00 uur** zijn ontvangen via Tenderned worden schriftelijk beantwoord. Deze Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **woensdag 22 december 2021** (streefdatum) beschikbaar gesteld via de website www.tenderned.nl.

Het is mogelijk dat naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen aanvullende vragen worden gesteld en hierdoor een tweede vragenronde volgt. De aanvullende vragen dienen uiterlijk op **donderdag 6 januari 2022, 12:00 uur via Tenderned te zijn gesteld**. Deze worden beantwoord in de 2^e Nota van Inlichtingen. Deze Nota wordt uiterlijk op **woensdag 12 januari 2022** (streefdatum) beschikbaar gesteld via de website www.tenderned.nl.

2.3. Vorm inschrijving

Na opening wordt de inschrijving in eerste instantie getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is zal alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan *alle* onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.
3. De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van Tenderned aanwezig te zijn. De digitale klok van Tenderned is daarbij leidend.



4. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in het Programma van Eisen is omschreven.
5. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
6. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.4. Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1).
- Inschrijfformulier (bijlage 2).
- Referentie(s) (hoofdstuk 3).
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (hoofdstuk 4).
- Inschrijfformulier duurzaamheid (bijlage 5).

En uitsluitend indien van toepassing:

- Verklaring 2:403 BW (concerngarantie) (bijlage 4).
- Verklaring onderaanneming (hoofdstuk 3).

Na voorlopige gunning dient de inschrijver het Uittreksel(s) Kamer van Koophandel (hoofdstuk 3) directe te verstrekken.

2.5. Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via Tendered (www.tendered.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via Tendered in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De deadline is **woensdag 26 januari 2022, 12:00 uur**.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Er vindt geen openbare opening plaats. Zo spoedig mogelijk na de deadline en het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (Proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle inschrijvers. Hierin worden geen tarieven opgenomen.

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is op de eerste schooldag van het schooljaar 2022-2023.



2.6. Juridisch kader

2.6.1. Voertaal

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

2.6.2. Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de rechtbank in het Arrondissement Gelderland, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.6.3. Voorwaarden voor inschrijving

Nadrukkelijk wordt gesteld dat indien de inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor inschrijving, naast de in paragraaf 2.3 genoemde voorwaarden, de inschrijving wordt afgewezen. De inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijver, de hoofdaannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in de aanbestedingsdocumenten.
2. De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
3. De inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers. Dit moet worden aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Indien er sprake is van een combinatie dan dienen alle partijen separaat een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.
4. Van een concern/groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant) indien zij – op eerste verzoek van de opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende gegadigden. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.
5. Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2013. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
7. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de conceptovereenkomst die als bijlage 3 uitmaken van dit aanbestedingsdocument.

2.6.4. Schadeloosstelling

Indien een inschrijver na gunning aan hem, onverhoopt besluit de opdracht toch niet uit te voeren dient deze de opdrachtgever financieel schadeloos te stellen.



Deze schadeloosstelling bestaat:

- Of uit het vergoeden van een nieuwe aanbestedingsprocedure en de kosten die de opdrachtgever maakt in de overbruggingsperiode tussen de hier onderhavige en de dan eventueel nieuwe aanbestedingsprocedure die de opdrachtgever maakt om het vervoer door te kunnen laten gaan.
- Of uit het vergoeden van de meerkosten die de opdrachtgever maakt om aan een andere partij de opdracht te gunnen.

2.6.5. Klachtenprocedure Aanbesteden

Klachten met betrekking tot onderhavige aanbesteding kunnen via het klachtenmeldpunt schriftelijk worden gericht aan de heer A. de Bekker van de gemeente West Maas en Waal.

Contactgegevens:

Gemeente West Maas en Waal
Klachtenmeldpunt Aanbestedingen
Postbus 1
6658 ZG Beneden-Leeuwen
inkoop@westmaasenwaal.nl

De klachtenregeling is terug te vinden via de volgende link:

https://www.westmaasenwaal.nl/_flysystem/media/klachtenregeling_aanbesteding.pdf



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

Er zijn drie verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige inschrijver, als hoofd-onderaanneming of als combinatie.

3.1. Inschrijfvorm

3.1.1. Zelfstandig

De inschrijver dient in te vullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of deze van plan is de opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij de opdrachtgever toestemming hiervoor geeft.

3.1.2. Hoofd-onderaanneming

Het is toegestaan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te geven. Per perceel dient de hoofdaannemer (contractant) minimaal zelfstandig, onder eigen organisatie en verantwoordelijkheid, 50% van dagelijkse vervoer uit te voeren. De overige 50% kunnen eventueel door onderaanneming worden uitgevoerd. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient dit te worden aangegeven.

Een hoofdaannemer kan besluiten om onderaannemers in te schakelen, terwijl deze hoofdaannemer zelf al wel over alle middelen beschikt of terwijl deze zelf niet over alle middelen beschikt. Alleen de hoofdaannemer heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en is hoofdelijk aansprakelijk voor een goede naleving van de verplichtingen door de onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer zelf aan alle eisen kan voldoen/over alle middelen beschikt hoeft geen beroep te worden gedaan op de middelen van de onderaannemer. In ieder geval niet ten tijde van de inschrijving op de aanbesteding. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst dient dit natuurlijk wel het geval te zijn, maar dit is voor de aanbidding en toetsing aan de eisen niet relevant. Indien op dat moment niet bekend is wie de onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Onderaannemers kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de hoofdaannemer.

Indien de hoofdaannemer niet zelf aan alle eisen kan voldoen mag deze een beroep doen op de middelen van de onderaannemer mits deze kan aantonen daar daadwerkelijk over te kunnen beschikken. Hiervoor is tenminste een duidelijke verklaring nodig van de onderaannemer(s).

3.1.3. Combinatie

Gegadigden die inschrijven als combinatie (combinanten geheten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen indien dit uitdrukkelijk op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als zodanig is gevraagd. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk.



3.2. Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 1) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver geeft op de UEA voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan dat hij hieraan voldoet.

3.3. Beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer (en in geval van inschrijving als combinatie: alle combinanten) dient bij gunning te beschikken over de volgende documenten:

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving;
- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- Cao-verklaring kleinschalig materieel: De inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de verklaring van SFT moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerder door SFT als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de opdrachtnemer altijd voor een actuele verklaring.
- Vervoerders die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast dient een verklaring van SFT te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-Cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze verklaring verstrekt opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever.
- Cao-verklaring grootschalig materieel: De inschrijver is verplicht om, bij inschrijving op perceel 1, door middel van een STO-verklaring aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Besloten busvervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de opdrachtnemer altijd voor een actuele verklaring.
- Indien opdrachtgever nadere toelichting wenst, een fundering dat de inschrijfprijs een bedrijfseconomisch reële en verantwoorde is.

3.4. Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie per perceel met betrekking tot het uitvoeren van besloten personenvervoer (contractvervoer). De minimale omvang van de referentie is per perceel:



- Perceel 1: 30 passagiers.
- Perceel 2: 30 passagiers.
- Bij inschrijving op beide percelen worden de referentie-eisen per perceel bij elkaar opgeteld. Hiervoor mag in gezamenlijkheid één referentie worden overhandigd. Het is ook toegestaan om meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de totale eis bij optelling van de betreffende percelen.
- Een en dezelfde referentie mag in de inschrijving slechts eenmaal worden gebruikt, tenzij de referentie van dusdanige omvang is dat wordt voldaan aan de vorige bullet.
- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

3.5. Financiële en economische bekwaamheid

De opdrachtnemer dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en zijn onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten.

- De opdrachtnemer dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal 5 miljoen Euro per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken. Voor grootschalig materieel (meer dan acht passagiers) dient de dekking voor schade aan personen per gebeurtenis minimaal 10 miljoen Euro te bedragen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- De opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen.
- De opdrachtnemer beschikt daarnaast over een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éénzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van 1 miljoen euro per gebeurtenis.

Opdrachtnemer dient over bovengenoemde verzekeringsdekkingen te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden. De opdrachtnemer dient een kopie van de polis en die van de ingezette onderaannemers op eerste verzoek van de opdrachtgever te overhandigen.

3.6. Bewijsstukken

De opdrachtgever vraagt de inschrijver ten behoeve van deze procedure diverse (eigen) verklaringen af te leggen over onder meer het toepasselijk zijn van uitsluitingsgronden. De opdrachtgever vertrouwt erop dat de inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft. De opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen.

Voor deze aanbesteding kan de opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).



- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- Uittreksel Kamer van Koophandel.
- TX-Certificaat
- Cao-verklaring.
- Verzekeringen.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever.

Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de inschrijver onjuist is, kan de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en kunnen zij overgaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.



4. GUNNING

4.1. Criteria gunning

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV). Daarbij kunnen inschrijvers een aanbieding doen per perceel.

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningcriteria:

G1: Prijs (paragraaf 4.2)

G2: Communicatie (paragraaf 4.3)

G3: Veiligheid (paragraaf 4.4)

G4: Duurzaamheid (paragraaf 4.5)

De verhouding tussen de gunningcriteria G1, G2, G3 en G4 is respectievelijk 60%:20%:10%:10%. Met een maximaal te behalen puntenaantal van 1000 ziet de puntenverdeling er als volgt uit:

criterium	Max.te behalen punten
G1 Prijs	600
G2 Communicatie	200
G3: Veiligheid	100
G4: Duurzaamheid:	100
Totaal:	1000

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de opdrachtgever wordt beoordeeld.

Deze kwaliteitscriteria maken na gunning integraal onderdeel uit van de overeenkomst. De opdrachtgever bewaakt gedurende de contractperiode de naleving van de beschrijving van de opdrachtnemer.

4.2. G1: Prijs

4.2.1. Perceel 1

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'gewogen prijs per beladen voertuiguur'.

Op het inschrijfformulier moeten beide gevraagde prijzen per beladen voertuiguur ingevuld worden. Als uitgangspunt voor de beoordeling geldt het volgende:

- Kleinschalig: de prijs per beladen voertuiguur geldt voor de voertuigtypen taxi/personenauto (inclusief MPV's), 8-persoonstaxibus (exclusief de chauffeur) en rolstoelbus.
- Grootchalig: de prijs per beladen voertuiguur geldt voor het voertuigtype touringcar vanaf 8 personen (inclusief begeleiding).



De inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

inschrijfformulier	weging
beladen uurtarief kleinschalig materieel	90%
beladen uurtarief grootschalig materieel	10%

Voor de touringcar (dat houdt in vervoer boven de 8 personen) geldt een verplichte inzet van begeleiding op de touringcar. De prijs hiervoor moet verdisconteerd worden in het uurtarief. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren en financieren van deze begeleiding.

De inschrijver die het beste scoort (laagste gewogen prijs) krijgt het maximale aantal punten. De aanbiedingen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd.

Dat wil zeggen dat de inschrijver met de laagste gewogen prijs het maximale aantal van 600 punten zal verdienen en dat de inschrijver die bijvoorbeeld tweemaal zo duur is dan de goedkoopste inschrijver de helft van het maximale aantal punten zal verdienen. Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten. De volgende formule is hiervoor de leidraad.

$$\text{score inschrijver } X = \frac{\text{gewogen prijs laagste inschrijver}}{\text{gewogen prijs inschrijver } X} * 600$$

In de uitvoering en facturatie is geen sprake van een gewogen prijs, maar wordt het geoffreerde tarief voor het betreffende voertuigtype gehanteerd.

4.2.2. Perceel 2

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'prijs per beladen voertuiguur'.

Op het inschrijfformulier moet de gevraagde prijs per beladen voertuiguur ingevuld worden. Als uitgangspunt voor de beoordeling geldt het volgende:

- Kleinschalig: de prijs per beladen voertuiguur geldt voor de voertuigtypen taxi/personenauto (inclusief MPV's), 8-persoonstaxibus (exclusief de chauffeur) en rolstoelbus.

De inschrijver die het beste scoort (laagste prijs per beladen uur) krijgt het maximale aantal punten. De aanbiedingen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. Dat wil zeggen dat de inschrijver met de laagste prijs het maximale aantal van 600,00 punten zal verdienen en dat de inschrijver die bijvoorbeeld tweemaal zo duur is dan de goedkoopste inschrijver de helft van het maximale aantal punten zal verdienen. Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten. De volgende formule is hiervoor de leidraad.

$$\text{score inschrijver } X = \frac{\text{prijs laagste inschrijver}}{\text{prijs inschrijver } X} * 600$$



4.2.3. Inschrijfformulier

De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het inschrijfformulier, zoals opgenomen in bijlage 2. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.

De tarieven op het formulier (bijlage 2) dienen geoffreerd te worden in euro's exclusief BTW met maximaal twee cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaunkosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd moeten worden in het beladen uurtarief. Indien het formulier niet correct of onvolledig is ingevuld, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie).

4.3. G2: Communicatie

Communicatie is erg belangrijk binnen het leerlingenvervoer. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een plan van aanpak te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze de opdrachtnemer (en de eventuele onderaannemers) gedurende de uitvoering van onderhavige opdracht met het onderwerp communicatie omgaat, op welke wijze dit is ingericht en op welke wijze de inschrijver meerwaarde biedt.

De algehele beschrijving bevat (maximaal 3 A4'tjes (enkelzijdig, arial 10, exclusief voorpagina) en gaat tenminste in op:

- De wijze waarop, de snelheid en de middelen waarmee de communicatie tussen de chauffeur/vervoerder en leerlingen/ouders/verzorgers/locaties/school (bv. kennismaking, of in geval van mutaties, vertraging of calamiteit) plaatsvindt.
- De wijze waarop en de middelen waarmee de communicatie tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever plaatsvindt, inclusief de wijze van rapporteren.

De beschrijving zal ter beoordeling worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De wijze van beoordeling is toegelicht in paragraaf 4.5. Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium bedraagt 200 punten.

4.4. G3: Veiligheid

In het Programma van Eisen is uitvoerig beschreven welke minimeisen worden gesteld aan het leerlingenvervoer. Veiligheid van de leerlingen staat uiteraard voorop gedurende de rit vanaf het instappen (huisadres/opstapplaats) tot in de school (en v.v.). Inschrijver dient in zijn inschrijving een plan van aanpak (maximaal 1 A4 enkelzijdig – Arial 10, exclusief voorpagina) bij te voegen op welke wijze hij de nakoming van dit onderwerp borgt. Het plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop de opdrachtnemer veiligheid garandeert van alle betrokken binnen deze opdracht, waarbij in ieder geval aandacht dient te worden besteed aan het materieel en personeel.

Dit plan van aanpak zal ter beoordeling worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De wijze van beoordeling is toegelicht in paragraaf 4.6. Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium bedraagt 100 punten.



4.5. G4: Duurzaamheid

De opdrachtgever waardeert de inzet van duurzamer materieel. De inschrijver is verplicht bijlage 5 in te vullen met betrekking tot de inzet van het kleinschalige materieel. Gedurende de uitvoering bewaakt de opdrachtgever de opdrachtnemer op naleving van de aangeboden duurzaamheid. De aangeboden percentages zijn vanaf 1 januari 2023 van toepassing op de benodigde inzet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de opgave van de inschrijvers nadere vragen te stellen of een onderbouwing te vragen.

Bij invulling van de tabel ziet de Inschrijver direct welke score van toepassing is. Binnen dit criterium kan maximaal 100 punten worden gescoord.

Indien de bijlage niet is aangeleverd of niet compleet is ingevuld, is er sprake van een niet geldige inschrijving en volgt uitsluiting. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.

4.6. Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de criteria G2 en G3 wordt een beoordelingsteam geformeerd. Dit team bestaat uit minimaal 3 vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst, met expertise op het gebied van leerlingenvoer en inkoop. Daarnaast zal de beoordelingsprocedure door een onafhankelijk adviesbureau begeleid worden.

In deze paragraaf is een beschrijving opgenomen van de wijze waarop de gunning plaatsvindt. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de opgave van de inschrijvers nadere vragen te stellen of een onderbouwing te vragen.

Per onderdeel per inschrijver wordt door het beoordelingsteam één oordeel vastgesteld. Per criterium beoordeelt het beoordelingsteam aan de hand van de volgende categorieën, waarbij een onderscheid in score wordt gemaakt per criterium:

Categorie	Oordeel	Score G2	Score G3
1	de beschrijving sluit uitstekend aan bij de vraag ¹	200	100
2	de beschrijving sluit goed aan bij de vraag	140	70
3	de beschrijving sluit voldoende aan bij de vraag	60	30
4	de beschrijving sluit onvoldoende aan bij de vraag	20	10
5	de beschrijving ontbreekt of sluit niet aan bij de vraag	0	0

¹ van toepassing indien de beschrijving meer dan goed is met ongevraagde tips, oplossingen, ideeën, etc.

Indien een inschrijver op een gunningcriterium als onvoldoende (score 0) wordt beoordeeld, wordt de inschrijver uitgesloten en wordt de inschrijving niet verder meegenomen in het aanbestedingsproces.

De scores met betrekking tot de onderdelen G1 (prijs) en G4 (duurzaamheid) worden pas bekendgemaakt ná de kwaliteitsbeoordeling én optelling van de scores van de onderdelen G2 en G3.

Alle scores worden afgerond op twee decimalen.



4.7. Winnaar per perceel

De inschrijver die na optelling van G1, G2, G3 en G4 de hoogste totaalscore heeft behaald op een perceel is de winnaar van het betreffende perceel. Indien meerdere inschrijvers een gelijke eindscore hebben, dan is de winnaar de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel G1. Indien er dan nog sprake is van gelijke scores, dan is de winnaar de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel G2. Indien er dan nog sprake is van gelijke scores, dan is de winnaar de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel G3. Indien er dan nog sprake is van gelijke scores, zal loting plaatsvinden via de notaris.

4.8. Gunning onder opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is te gunnen en waarmee de individuele overeenkomst zal worden aangegaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling geeft aan het gunningbesluit en niet tot ondertekening van de overeenkomsten overgaat.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank in het Arrondissement Gelderland. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval tenminste 90 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de offerte gestand te doen.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden.

Indien er geen of geldige of geschikte inschrijvingen worden ingediend, behoudt de opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.



BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat via Tendered beschikbaar gesteld.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Inschrijfformulier (G1)
3. Concept-overeenkomst
4. Concerngarantie
5. Duurzaamheid (G4)





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

Europalaan 28d • 5232 BC 's-Hertogenbosch • (073) 523 10 60 • info@forseti.nl • www.forseti.nl