



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Zwemvervoer Gemeente Den Haag 2021-2026

20.466-OCW

2021-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

25 maart 2021

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.2	Duur van de overeenkomst	8
2.3	Wachtkamervereenkomst	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	10
3.4	Aankondiging	11
3.5	Nota's van inlichtingen	11
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	12
4	Voorwaarden	13
4.1	Juridisch kader	13
4.1.1	Regelgeving	13
4.1.2	Juridische voorwaarden	13
4.1.3	Klachtenafhandeling	13
4.1.4	Rechtsbescherming	14
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	14
4.2	Aanbestedingsdocumenten	15
4.2.1	Vertrouwelijkheid	15
4.2.2	Onjuistheden	15
4.2.3	Voorbehoud	16
4.3	Inschrijving	16
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	16
4.3.2	Taal	16
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	16
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	17
4.3.5	Kosten van Inschrijving	18
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	18
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	19
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	19
4.3.9	Eigendom van de informatie	19
5	Beoordelingsproces	20
5.1	Beoordelingsteam	20
5.2	Procedure van beoordelen	20
6	Uitsluitingsgronden	22
6.1	Uitsluitingsgronden	22
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	22

7	Minimum Geschiktheidseisen	24
7.1	Economische en Financiële draagkracht	24
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
7.2.1	Referentieopdrachten	25
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	26
8	Minimum (gunnings)eisen	27
9	Gunningscriteria	36
9.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	36
9.2	Kwaliteit	36
9.2.1	Beoordeling kwaliteit	38
9.3	Prijs	39
9.3.1	Beoordeling prijs	39
9.4	Eindscore	39
	Bijlagen	40

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de Bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde/ Inschrijver.
Combinant(en) Derde	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie. De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.

Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)/vervoerder	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Zwemvervoer Gemeente Den Haag 2021-2026 van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV)

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 540.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie www.denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Doel van de opdracht

Het doel van deze opdracht is om met één (1) Opdrachtnemer een Raamovereenkomst te sluiten. De Opdrachtnemer voert het zwemvervoer van leerlingen in de gemeente Den Haag uit.

Het zwemvervoer dient te worden uitgevoerd conform de geschiktheidseisen, eisen en wensen zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en de Bijlagen.

De aanbesteding betreft de vervoersdiensten in het kader van de gemeentelijke richtlijnen Schoolzwemmen gemeente Den Haag en de Wet op het Primaire Onderwijs (WPO), de Wet op expertisecentra (WEC) en de Wet op Voortgezet Onderwijs. Scholen hebben de vrije keuze om wel of niet deel te nemen aan het schoolzwemmen. Het zwemvervoer bestaat uit het vervoer van groepen leerlingen van basisscholen (en een enkele school voor het voortgezet onderwijs) binnen de gemeente Den Haag vanaf school naar zes (6) zwembaden en vice versa. Het gaat om de volgende zwembaden: de Blinkerd, de Waterthor, de Houtzagerij, het Zuiderpark, Overbosch en het Hofbad. Vervoerder dient rekening te houden met eventuele wijziging in bestemmingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De vervoerder aan wie de opdracht tot uitvoering wordt gegund dient tevens zorg te dragen voor een centrale aansturingseenheid voor de organisatie, kwantitatieve, kwalitatieve en administratieve beheersing en klachtenafhandeling van het gehele vervoer.

Het zwemvervoer betreft op dit moment ongeveer 3500 leerlingen. De Corona-crisis heeft ook impact gehad op de zwemlessen en scholen en zwembaden zijn gesloten (geweest). Alhoewel het bijzonder lastig is zekerheid te verstrekken over de omvang van het aantal leerlingen dat in de komende jaren gaat deelnemen aan schoolzwemmen, verwacht Opdrachtgever dat de zwemlessen na de zomervakantie weer zullen starten.

Het is mogelijk dat scholen in verband met achterstanden ervoor kunnen kiezen af te zien van het schoolzwemmen. De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

De Gemeente Den Haag heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) hoeveelheden en de daarmee corresponderende prijs maximaal --% van die hoeveelheid extra af te nemen. Deze mogelijke extra afname is meegenomen in de waardering (of: waardebeoordeling) van de opdracht en valt binnen de maximale hoeveelheid van de overeenkomst.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
CPV-code 60000000-8 Vervoersdiensten

2.2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 september 2021. In augustus 2021 treedt de Vervoerder in overleg met de gemeente in verband met de implementatie van het zwemvervoer.

De overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar en eindigt na verloop van deze tijd van rechtswege. De overeenkomst kan ééenzijdig door de gemeente Den Haag worden verlengd met een

periode van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. Indien de gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid de overeenkomst te verlengen deelt zij dit drie (3) maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende Inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat (m.u.v. het uitwerken van een vervoersplan, zie eis 3, hoofdstuk 8). Hiertoe wordt een zogenaamde “wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage 15)

In geval de Opdrachtnemer de overeenkomst niet nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling maximaal 6 weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Opdrachtgevers de opdracht voor de resterende contractperiode “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende Inschrijver in rangorde (nummer 2). Het doorschuiven van de opdracht kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal drie maanden na de aankondiging dat de opdracht zal worden doorgeschoven de uitvoering over kunnen nemen.

De inschrijving van de nummer 2 wordt “bevroren”, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De looptijd van de wachtkamer overeenkomst is minimaal 2 jaar en anders conform de contractperiode en eventuele verlengingen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	Donderdag 1 april 2021
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	Dinsdag 13 april 2021 vóór 17.00 uur
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	Maandag 19 april 2021
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	Vrijdag 23 april 2021 vóór 17.00 uur
5.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	Vrijdag 30 april 2021
6.	Uiterlijke ontvangst van <u>digitale</u> Inschrijvingen	Vrijdag 21 mei 2021 vóór 17.00 uur
7.	Versturen Gunningsbeslissing	Vrijdag 11 juni 2021
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	Maandag 5 juli 2021
9.	Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 september 2021

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

Binnen de Gemeente Den Haag is de afdeling Stad en Bestuur van de dienst OCW belast met het verstrekken van deze Opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

De afdeling Inkoop van de dienst Bedrijfsvoering zal het inkoopproces rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Anna Bavinck van de afdeling Inkoop via de berichtenfunctie ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de gemeente Den Haag"). Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft op 1 april 2021 via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Voor ondernemingen' en onder de Help-tab. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. De Inschrijver wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient de Inschrijver voor het doen van een aanmelding en/of Inschrijving gebruik te maken van 'E-herkenning'. Zie voor meer informatie: <https://www.tendermed.nl>

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee schriftelijke vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via de berichtenfunctie binnen TenderNed ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de Gemeente Den Haag"), gebruikmakend van het format dat als Bijlage 8 is opgenomen. Het ingevulde format kan als Bijlage worden toevoegen aan het bericht. De antwoorden worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. De Inschrijver dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede

Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in par. 3.2.

Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de conceptovereenkomst aan voor deze Opdracht alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden. De Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze overeenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring van inschrijving in Bijlage 2.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbidding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

Conform de Aanbestedingswet 2012 zal de laatste Nota van inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen worden gepubliceerd via de website van TenderNed.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling zullen worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijven van de Gemeente Den Haag.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst en algemene voorwaarden gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARVODI. (Bijlage 4)

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de concept(raam)overeenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. De Inschrijvers dienen de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de Gemeente Den Haag: <https://www.denhaag.nl>

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste Nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wordt u voorts gewezen op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet, een kort geding aanhangig te maken. Wordt door de Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van de Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

De Gemeente Den Haag wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel en in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” dient te worden gelezen.

4.1.6 Duurzaamheid

De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. Om die reden stelt de Gemeente Den Haag duurzaamheidseisen aan producten en diensten die zij inkoopt.

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze Aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring van inschrijving (Bijlage 2) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.1.7 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema, zie: www.denhaag.nl.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 2% wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearcheeerd in de webapplicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszinds vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van inschrijving (Bijlage 2).

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving. Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat de gemeente de score op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers) kan worden afgeleid én de inschrijfprijs géén samengetelde optelsom is van meerdere prijscomponenten in de dienstverlening of de levering die de inschrijfprijs vormt.

4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) Nota van inlichtingen dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Gemeente Den Haag
Spui 70
2511 BT Den Haag
(Melden aan de Atriumbalie)

Wordt door de Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de Aanbestedingsprocedure hebben de Inschrijvers geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

4.3 Inschrijving

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken (tabbladen 'Overige documenten'). U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 7).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 7). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	- Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 9 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de

Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Inschrijving als Combinatie dient de Verklaring van inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle Combinanten gezamenlijk.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een

dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van u verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de door de u overgelegde Verklaring van inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door uw gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 8, Minimum (gunnings-)eisen.

De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.

c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.

d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

Indien de Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de Gemeente Den Haag dit aanmerken als een incomplete Inschrijving dan wel een “valse verklaring” en de Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van minimaal de volgende verzekerde bedragen:

- een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen met een verzekerd bedrag van ten minste € 1.000.000,00 per gebeurtenis;
- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De dekking dient voor touringcars ingericht voor het vervoer van meer dan 8 personen minimaal € 5.000.000,00 per aanspraak te zijn;
- een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000,00 bij overlijden en € 30.000,00 bij blijvende invaliditeit;
- een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis;
- een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis.

De Inschrijver is deugdelijk verzekerd tegen de gevolgen van de aansprakelijkheid voortvloeiende uit de wet of deze voorwaarden. Indien de gemeente dit wenst dient de Inschrijver op eerste verzoek binnen tien werkdagen te zorgen voor afschriften van de polis(sen) en een bewijs van betaling van de verzekering, zodat de gemeente kan controleren of de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

De Inschrijver is op grond van de betreffende bepalingen in de Wet Personenvervoer 2000 en Boek 8 van het Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor de uit de uitoefening van het vervoer voortvloeiende schades. De Inschrijver vrijwaart de gemeente dienaangaande. De verzekeringsdekking dient gedurende de gehele contractperiode in stand te worden gehouden.

Aansprakelijkheidsverklaring

Ter verificatie kan de gemeente Den Haag van de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen een aansprakelijkheidsverklaring opvragen. De Inschrijver dient de aansprakelijkheidsverklaring binnen vijftien (15) kalenderdagen aan te leveren. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij dient dan een aansprakelijkheidsverklaring te worden overlegd waaruit

blijkt dat de hoogste concernvennootschap of de hoogste holdingvennootschap zich bij een gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voor de Inschrijver uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. In Bijlage 14 is een aansprakelijkheidsverklaring opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor de afgegeven verklaring te toetsen op juistheid.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht – ervaring vergelijkbaar personenvervoer

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- De inschrijver heeft ervaring in de uitvoering van structureel personenvervoer. Inschrijver toont in de referentie aan dat hij vergelijkbare ervaring heeft in het structureel vervoeren van personen (vergelijkbaar wil hier zeggen: zwemvervoer, vervoer van groepen personen in de leeftijdscategorie tot ca. 13 jaar). Inschrijver overlegt daartoe de daarbij behorende bewijsstukken waaruit dit blijkt.

De gerealiseerde referentieopdracht omvat tenminste 30% van de omvang (te vervoeren personen) op basis van aantallen zoals vermeld in paragraaf 2.1 van onderhavige opdracht.

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 3. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven. Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 3 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Kwaliteitsmanagement: Certificaat ISO 9001:2015 en de Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat bij aanvang en gedurende de gehele looptijd voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) en aan de Kwaliteitsnorm Busvervoer van de KNV (Koninklijk Nederlands Vervoer) (of gelijkwaardig). De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

Eis E: Milieumanagement

De Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van de Inschrijver.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Minimum (gunnings)eisen

In deze paragraaf zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out').

Eis	Algemene eisen
1.	De Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan alle in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende Bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld. De Inschrijver dient hiervoor de Verklaring van inschrijving in te vullen en te ondertekenen.
2.	Het zwemvervoer wordt uitgevoerd conform de kwaliteitsnorm van het KNV voor besloten busvervoer (Bijlage 16).
3.	Met de winnende Inschrijver wordt een raamovereenkomst afgesloten. Met de Inschrijver die bij de beoordeling als tweede eindigt, sluit Opdrachtgever een wachtkamervereenkomst af (Bijlage 15). De tweede Inschrijver werkt het implementatieplan uit tot een vervoersplan zodat – mocht de continuïteit van het zwemvervoer in het geding komen – de tweede Inschrijver direct het vervoer kan overnemen. Voor deze uitwerking ontvang de tweede Inschrijver een eenmalige vergoeding van € 2.000,--.
4.	In het geval bij uitvoering van de overeenkomst sprake is van uitwisseling van persoonsgegevens of een persoonsregistratie, dan verplicht Opdrachtnemer zijn medewerking aan het sluiten van een door Opdrachtgever vast te stellen verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever volgens het model van de VNG (Bijlage 10).
5.	Het kaderpersoneel van de Inschrijver / de contactpersonen van de Inschrijver / het personeel van de Inschrijver dat op locatie van de Gemeente Den Haag wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn. De Inschrijver dient hiervoor de Verklaring van inschrijving in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
6.	Inschrijver zorgt voor een vlotte, transparante dienstverlening die is opgenomen in de vervoersovereenkomst en die is afgestemd op de wensen van de deelnemende dienst en haar gebruikers. Inschrijver is, zoveel als mogelijk, leverancier van een totaalconcept en neemt hierbij alle randvoorwaarden en geldende wet- en regelgeving en branchenormen in acht.
7.	Het zwemvervoer voor de gemeente Den Haag betreft het vervoer op schooldagen, waarbij uitgegaan dient te worden van een gemiddelde van 5 schooldagen per week. Het zwemvervoer vindt plaats gedurende ca. 37 schoolweken per jaar. Het betreft 35 weken zwemlessen en twee examenweken waarbij alleen de examenkandidaten worden vervoerd.
8.	Het zwemvervoer voor de gemeente Den Haag is bestemd voor 6 Haagse zwembaden.

9.	Wijzigingen in het vervoerconcept geschieden in principe alleen bij aanvang van het schooljaar in onderling overleg met Opdrachtgever.
10.	Inschrijver verplicht zich niet meer leerlingen in een vervoermiddel te vervoeren dan van overheidswege - in Nederland: door de Rijksdienst voor het Wegverkeer - is toegestaan, hetgeen blijkt uit het in elk vervoermiddel aanwezige keuringsbewijs.
11.	De roosters schoolzwemmen 2020/2021 vormen de grondslag voor onderhavige aanbesteding. De roosters voor het zwemvervoer bevatten de zwemtijden, de groepen, adressen van de scholen en de zwembaden, alsmede eventuele bijzonderheden.
12.	De feitelijke uitvoering van het zwemvervoer vangt aan per 1 augustus 2021. De roosters 2021/2022 worden voor de start ter beschikking gesteld.
13.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
14.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
15.	De Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de overeenkomst die wordt meegestuurd. De dienstverlening zal geschieden conform deze overeenkomst.

Eis	Ten aanzien van de te vervoeren leerlingen
16. B1	Aantal te vervoeren leerlingen voor het schooljaar 2021/2022 bedraagt bij benadering 3500 leerlingen (hier kunt u geen rechten aan ontlenen). Gedurende de looptijd van het contract worden de aantallen te vervoeren leerlingen aangepast aan de dan actuele situatie. Aanpassingen kunnen plaatsvinden ten gevolge van schoolinschrijvingen maar ook door verplaatsing van een onderwijslocatie en/of zwembad dan wel door wijzigingen in de schooltijden.
17.	De schoollocaties kunnen per schooljaar wijzigen. Een scholenlijst met adressen is opgenomen in Bijlage 12.
18.	Voor iedere leerling dient een eigen zitplaats en een goedwerkende veiligheidsgordel aanwezig te zijn, waarin de leerling adequaat wordt vastgezet.
19.	De aantallen daadwerkelijk te vervoeren leerlingen staan aangegeven in de zwemroosters met de schoolgegevens van de betreffende school (Bijlage 13). Let op: de begeleiders zijn niet opgenomen in dit overzicht. De zwemroosters bevatten ook gegevens van zogenaamde loopscholen (scholen gemarkeerd met een kruisje). Dit zijn scholen waarvan de leerlingen lopend naar het zwembad gaan. Deze leerlingen dienen derhalve niet door de opdrachtnemer te worden vervoerd.

Eis	Vervoersplan
20.	De vervoerder levert een vervoersplan aan waarin o.a. de navolgende elementen zijn opgenomen: a. de school inclusief de groep en het zwembad; b. het in te zetten vervoermiddel; c. het tijdstip dat de groep opgehaald en afgezet wordt en vice versa;

	d. de aantallen vervoermiddelen met het aantal leerlingen per voertuig dat voor de betreffende route zal worden ingezet; e. de begin- en eindtijden van de zwemlessen; f. de ophaal- en afzettijden van de groep leerlingen; g. adres school – adres zwembad; h. welke groep leerlingen en begeleiding per route meegaan; i. de tijd die een leerling en begeleiding in het vervoermiddel doorbrengt; j. totaal aantal uren per voertuig per dag. Het vervoersplan wordt getoetst op correctheid.
21.	De vervoerder mag zelf zijn routes indelen met in achtneming van hetgeen in dit document is bepaald. Opdrachtgever kan echter aanwijzingen geven omtrent te vervoeren leerlingen en begeleiding, bestemmingen, rit(ten) en ritindeling. De routes van het zwemvervoer dienen zodanig gekozen te worden dat deze optimaal aansluiten op de begin- en eindtijden van de zwemlessen. De routes dienen zo kort mogelijk te zijn.
22.	De vervoerder dient op tijd aanwezig te zijn bij de school en het zwembad. Hierbij dient rekening te worden gehouden met normaal te verwachte drukte tijdens bijvoorbeeld de ochtendspits.
23.	De leerlingen en begeleiding dienen van deur tot deur te worden vervoerd.
24.	De bussen van de vervoerder dienen op een vaste instapplaats met de deuropening naar de stoep te staan.
25.	Er mag geen gebruik worden gemaakt van overstapplaatsen
26.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst verstrekt Opdrachtgever uiterlijk in juni voor aanvang van het nieuwe schooljaar alle noodzakelijke informatie voor het ontwikkelen van de nieuwe vervoersplannen aan de Inschrijver. Na goedkeuring door Opdrachtgever, zal de vervoerder de nieuwe vervoersplannen uiterlijk 1 augustus voor aanvang van het schooljaar aan de betreffende scholen verstrekken. <i>Schooljaar 2021/2022</i> In verband met vertraging door de Corona-crisis kan het zijn dat het definitieve zwemrooster dit schooljaar iets later wordt aangeleverd. Opdrachtgever treedt hierover zo snel mogelijk met Opdrachtnemer in overleg, ook over het inleveren van de definitieve vervoersplannen.
27.	Mutaties, met name toevoegingen van leerlingen/ scholen dan wel bestemmingen, worden schriftelijk doorgegeven en dienen per omgaande, doch uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na melding, te worden verwerkt.
28.	De vervoerder zal uiterlijk voor aanvang van het schooljaar het laatste aangepaste concept vervoersplan aan Opdrachtgever verstrekken.
29.	Wijzigingen in het vervoersplan dienen te allen tijde eerst aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.
30.	Wijzigingen vanwege veranderend beleid van de gemeente dienen mogelijk te zijn.
31.	De leerlingen en begeleiding dienen tussen vijftien (15) en uiterlijk tien (10) minuten voor het aanvangstijdstip van de zwemles bij het zwembad te worden afgezet.
32.	De leerlingen dienen binnen een marge van tien (10) minuten na de eindtijd van de zwemles bij het zwembad te worden opgehaald. De bus moet klaar

	staan. De leerlingen dienen rechtstreeks na het einde van de zwemles te worden afgezet bij school.
33.	Bij het inzetten van de benodigde vervoermiddelen dient de maximale reisduur voor een enkele rit binnen de gemeente Den Haag naar de zwembaden, niet meer dan 30 minuten per groep leerlingen en begeleiding te bedragen, exclusief wachttijden tijdens het vervoer en op school/ zwembad, tenzij dit door de af te leggen afstand naar een specifieke bestemming of door verkeerskundige belemmeringen niet mogelijk is.
34.	Bij het zwemvervoer zullen telkens twee begeleiders (waaronder tenminste 1 leerkracht) met een groep leerlingen meereizen. Bij het vervoeren van twee groepen reizen dus maximaal 4 begeleiders mee. Bij de 8 regionale expertisecentra worden er "op maat" begeleiders ingezet. Er reizen dan meerdere begeleiders per groep mee. Het aantal leerlingen in zo'n groep bedraagt de helft van een groep in het reguliere basisonderwijs.
35.	De vervoerder neemt tijdens het vervoer in opdracht van de gemeente geen andere leerlingen of personen mee, dan de door Opdrachtgever opgegeven leerlingen en/of personen.
36.	Wanneer weersomstandigheden c.q. weersvoorspellingen dusdanig slecht zijn dat de veiligheid van de te vervoeren leerlingen en begeleiders niet gegarandeerd kan worden, kan in overleg tussen de vervoerder en de opdrachtgever besloten worden om niet te vervoeren

Eis	Vervoerder
37.	De vervoerder dient voor de uitvoering van het zwemvervoer ten behoeve van de gemeente en de scholen te beschikken over een centrale aansturingsbeleid met één centraal telefoonnummer, waarvan de bereikbaarheid – tegen maximaal het basistarief - optimaal moet zijn, waarbij: • Voor het zwemvervoer dient de centrale op werkdagen van 07:30 uur tot 17:00 uur permanent bemand te zijn; • Beantwoording op het centrale telefoonnummer door middel van antwoordapparaat of verwijzing naar een nader aangeduid telefoonnummer is toegestaan buiten voornoemde uren; • Wijzigingen dienen direct aan de opdrachtgever te worden doorgegeven.
38.	De vervoerder dient voor de uitvoering van het zwemvervoer te werken met een vast contactpersoon voor de opdrachtgever. De opdrachtgever acht het essentieel voor een goed verloop van het vervoer dat de vaste contactpersoon te allen tijde volledig op de hoogte is van het verloop van het zwemvervoer. Bij calamiteiten tijdens de uitvoering van het zwemvervoer neemt de vervoerder direct contact op met de opdrachtgever en de desbetreffende school/ zwembad.
39.	De vervoerder werkt mee aan een evaluatie van het vervoer door Opdrachtgever. • De vervoerder overlegt daartoe tweemaal per jaar met Opdrachtgever inzake de uitvoering van het vervoer of zoveel vaker als nodig wordt geacht. • De vervoerder verklaart zich bereid om eventuele nadere afspraken te maken met Opdrachtgever, al dan niet in verband met de evaluatie, die aan de overeenkomst worden toegevoegd en daarvan integraal deel zal uitmaken.

40.	De vervoerder verplicht zich het vervoer te verzorgen zonder zich te beroepen op eventuele belemmeringen zoals ziekte van personeel, mankementen aan materiaal, van tevoren aangekondigde wegopbrekingen, stakingen die niet veroorzaakt worden door een landelijk CAO-conflict of wanprestaties van een door de vervoerder ingeschakelde onderaannemer.
41.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst informeert vervoerder op verzoek van Opdrachtgever uiterlijk in juni voor aanvang van het schooljaar, de scholen en het zwembad aangaande het vervoer, onder andere inzake de tijdstippen van ophalen en terugbrengen van leerlingen en begeleiding.
42.	De opdrachtgever behoudt zich het recht voor controles te houden op de correcte uitvoer van de ritten, bijvoorbeeld door middel van steekproeven.
43.	De vervoerder dient per route zo veel mogelijk met een vaste chauffeur te werken, tenzij ziekte, verlof of verloop van personeel dit niet mogelijk maken. Indien er sprake is van één van voornoemde omstandigheden en een andere dan de vaste chauffeur op een route wordt ingezet, zal de vervoerder Opdrachtgever uiterlijk 24 uur nadat de vervoerder kennis heeft genomen van de betreffende omstandigheid gemotiveerd van deze wijziging op de hoogte brengen.

Eis	In te zetten vervoermiddelen
44.	Inschrijver dient de beschikking te hebben over voldoende touringcarbussen teneinde het zwemvervoer te kunnen uitvoeren.
45.	Inschrijver mag voor het uitvoeren van het zwemvervoer alleen touringcarbussen zonder staanplaatsen inzetten. Het inzetten van dubbeldekkers en/ of verlengde bussen is niet toegestaan.
46.	Voor het zwemvervoer geldt dat de geheel te vervoeren groep leerlingen onder toezicht van de begeleiding van de school dient te staan. De groep mag derhalve niet worden opgedeeld ten einde in verschillende vervoermiddelen te worden vervoerd.
47.	Het combineren van scholen is zowel op de heenreis als terugreis niet toegestaan.
48.	De voor het vervoer in te zetten voertuigen dienen allen van binnen en van buiten schoon en goed onderhouden te zijn. De vervoermiddelen mogen niet zijn voorzien van reclame, behoudens de firmanaam van de vervoerder/onderaannemer en geen deuken en opzichtige kleuren hebben.
49.	De ten behoeve van het zwemvervoer ter beschikking staande vervoermiddelen dienen te zijn uitgerust met deugdelijk werkende draadloze communicatieapparatuur (zoals auto- of mobiele telefoon), waardoor de chauffeur van het desbetreffende vervoermiddel direct te bereiken is door de centrale aansturingseenheid.

Eis	De in te zetten chauffeurs voor de uitvoering van het zwemvervoer
50.	Alle chauffeurs dienen te beschikken over een geldig EHBO-diploma of minimaal in het bezit te zijn van het certificaat van de module Levensreddend handelen en reanimatie. Voor zover chauffeurs niet over een dergelijk geldig certificaat beschikken, dient de opdrachtnemer/ vervoerder de chauffeurs in de gelegenheid te stellen dit certificaat alsnog binnen een termijn van zes maanden na ondertekening van de overeenkomst te behalen.

51.	Alle chauffeurs dienen te beschikken over goede sociale vaardigheden. Zij dienen een servicegerichte instelling te hebben en bekend te zijn en ervaring te hebben met de problematiek van de te vervoeren doelgroep door middel van instructie en/of ervaring. Inschrijver instrueert chauffeurs over het op de juiste wijze behandelen en veilig vervoeren van leerlingen en begeleiding met een beperking en/of gedragsproblematiek.
52.	Alle chauffeurs dienen te beschikken over een gedegen kennis van de wegen, straten en locaties van de scholen/zwembaden binnen het vervoergebied of worden in de gelegenheid gesteld om voorafgaande aan de start van het schooljaar deze kennis eigen te maken.
53.	Alle chauffeurs zijn behulpzaam bij het in- en uitstappen van leerlingen in verband met hun jeugdige leeftijd, en/of beperking. - De chauffeur parkeert het voertuig zodanig dat leerlingen niet de straat hoeven over te steken om het schoolplein, het zwembad of voertuig te bereiken. - De chauffeur dient zich voor het afzetten/ophalen van leerlingen op de school of bij het zwembad te houden aan de aanwijzingen van Opdrachtgever.
54.	Alle chauffeurs dienen ritlijsten bij te houden waarop de namen, adressen en telefoonnummers van de scholen en het aantal leerlingen dat per groep wordt vervoerd, wordt vermeld, alsmede de namen, adressen en telefoonnummers van de zwemlocatie(s). Wijzigingen dienen op deze lijst aangegeven te worden, zodat te allen tijde bekend is welke groep leerlingen zich op dat moment in het vervoermiddel bevindt. Eenmaal per vier weken rapporteert de vervoerder aan Opdrachtgever omtrent de bijgehouden bijzonderheden en mutaties op de ritlijsten.
55.	Alle chauffeurs zien erop toe dat het vervoer op een veilige wijze wordt uitgevoerd, onder andere door: - toe te zien op het correcte gebruik van de veiligheidsgordels; - toe te zien dat geen etenswaren in het voertuig worden genuttigd; - toe te zien op orde en rust tijdens het vervoer en bij de opstapen uitstapplaatsen; - toe te zien op de naleving van het rookverbod; - speelgoed en andere voorwerpen, die tijdens het vervoer gevaar of hinder kunnen veroorzaken, op een veilige wijze op te bergen; - leerlingen nooit alleen in het voertuig achter te laten.
56.	In geval van ongeoorloofd gedrag of wangedrag dienen de chauffeurs hiervan melding te maken aan de vervoerder en aan de school. Er dient voorts een "logboek" te worden bijgehouden waarin dergelijk gedrag wordt geregistreerd. Ernstige incidenten dienen direct te worden doorgegeven aan Opdrachtgever, vervoerder en de school.
57.	Alle chauffeurs dienen op de hoogte te zijn van naam, woonadres, telefoonnummer en adres school.

Eis	Klachtenafhandeling
58.	Vervoerder dient over een adequate procedure van klachtenregistratie en -behandeling inzake de uitvoering van het zwemvervoer te beschikken, die optimaal toegankelijk is voor ouders/verzorgers/scholen/zwembaden en gemeente te worden genomen.

59.	Klachten dienen bij de vervoerder te worden ingediend.
60.	Vervoerder dient Opdrachtgever binnen 24 uur na indiening van een klacht die betrekking heeft op de uitvoering van het zwemvervoer op de hoogte te brengen van die klacht.
61.	Bij de Vervoerder gemelde klachten, dienen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie werkdagen door de vervoerder in behandeling.
62.	De vervoerder dient de indiener van de klacht uiterlijk 14 dagen na melding schriftelijk in te lichten over de oplossing van de klacht.
63.	De vervoerder houdt een registratie bij van de schriftelijke en mondeling gemelde klachten en rapporteert dit per kwartaal aan Opdrachtgever. Indien nodig bespreken Opdrachtgever en de vervoerder de klachten. In de registratie is minimaal het volgende opgenomen: 1. hoe en wanneer de klacht is ingediend; 2. wie de klacht heeft ingediend en de school van de indiener; 3. een korte beschrijving van de klacht, naar de categorisering die Opdrachtgever gebruikt; 4. hoe de klacht is verholpen en hoe herhaling wordt voorkomen; 5. de termijn waarbinnen de klacht is afgehandeld.

Eisen	Duurzaamheid en milieu
64.	De bussen die worden ingezet voor het zwemvervoer dienen voor 50% te voldoen aan de Euro-5 norm en voor 50% aan de Euro-6 norm.
65.	Met ingang van 1 januari 2022 dienen de bussen die worden ingezet binnen de milieuzone te voldoen aan emissieklasse 6. Zie voor meer informatie Milieuzone vrachtverkeer en bussen op de internetsite van de gemeente Den Haag.
66.	Vervoerder verstrekt voor de start van ieder schooljaar een geactualiseerde opgave van het wagenpark dat wordt ingezet voor het zwemvervoer.

Eis	Prijzen en tarieven
67.	De Inschrijver dient het Prijzenblad (Bijlage 6) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
68.	De vergoeding aan de vervoerder voor het uitvoeren van het overeengekomen vervoer geschiedt tegen totaalprijs per vervoermiddel per schooljaar uitgesplitst in: • aantal uren per voertuig per dag vanaf het moment waarop de eerste groep bij school instapt tot het moment waarop de laatste groep bij school uitstapt; • het totale aantal uren per voertuig per schooldag voor het gehele schooljaar; • uurtarief per voertuig; • prijs per voertuig per dag; • totaalprijs per voertuig per schooldag voor gehele schooljaar; • eindtotaal prijs per schooljaar.
69.	De door de Inschrijver opgegeven prijzen dienen 'all-in' prijzen te zijn en omvatten alle kosten die vervoerder maakt voor de gevraagde dienstverlening. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden.

70.	De prijs per vervoermiddel omvat alle ritten (heen en terugreis) die het desbetreffende vervoermiddel per dag maakt ten behoeve van het zwemvervoer voor Opdrachtgever.
71.	De vergoeding geschiedt onder opgaaf van de door vervoerder te berekenen vaste totaalprijs per schooljaar voor het zwemvervoer. - Opdrachtgever betaalt de vervoerder achteraf op basis van vier wekelijkse declaraties. - Alle aangeboden prijzen zijn excl. BTW.
72.	Indien ritten vijf werkdagen van tevoren door de opdrachtgever geannuleerd worden, kunnen deze niet in rekening worden gebracht. Betreft het echter een enkele rit binnen het totale vervoer van één dag dan kan deze wel gefactureerd worden.
73.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om boetes te heffen wanneer de vervoerder niet of niet geheel tegemoetkomt aan hetgeen van hem contractueel verlangd wordt. Indien de Vervoerder toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst(en) en aanvullende voorwaarden, is vervoerder zonder nadere ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaringen een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van € 250,00 bij: - Klachtenafhandeling per niet adequaat afgehandelde klacht zoals beschreven in eis 66 tot en met eis 71. - Bij het niet tijdig rijden of te laat gereden rit zoals beschreven in eis 18 tot en met eis 34. De boete is gemaximeerd tot € 10.000,00 per jaar.
74.	De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.
75.	De aangeboden prijzen staan minimaal vast tot en met 31 december 2022. Vervolgens mogen de aangeboden tarieven éénmaal per jaar bij aanvang van het kalenderjaar worden bijgesteld, voor het eerst dus op 1 januari 2023, conform de NEA-indexering voor besloten vervoer. Uiterlijk 1 maand voor afloop van het kalenderjaar kan Opdrachtnemer een voorstel indienen voor tariefaanpassing.
76.	Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. 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: - negatieve prijzen; - prijzen van 0 euro; - prijzen onder de kostprijs; - abnormaal lage prijzen. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van Opdrachtgever onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan

	de Inschrijver stellen. Indien Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
--	--

Eis	Facturatie
77.	De vervoerder stuurt per vier weken gespecificeerde facturen naar Opdrachtgever. De facturen zijn gemakkelijk te herleiden tot het vervoersplan. Bij de facturen moet een overzicht met de mutaties en een presentielijst zijn gevoegd. De in te dienen facturen dienen de volgende specificaties te bevatten: • vermelding van weeknummers en schooljaar; • vermelding van het aantal uitgevoerde ritten per uur; • vermelding van de data waarop het vervoer is uitgevoerd; • vermelding van de grondslag voor de ritprijzen; • vermelding van een eventueel contractnummer waarop de factuur betrekking heeft; • vermelding van het verschuldigde bedrag zowel exclusief als inclusief BTW; • vermelding van het BTW tarief • inkoopordernummer; • uw btw-identificatienummer; • factuurnummer; • factuurdatum; • naam en adres; • KvK nummer; • IBAN bankrekeningnummer; • de naam contactpersoon van de Opdrachtgever; • het postadres van de Opdrachtgever.
78.	De betaling van de door Opdrachtgever verschuldigde vergoeding zal geschieden op basis van de werkelijke vervoersprestatie per vier weken achteraf.
79.	Betaling kan slechts plaatsvinden, indien bij de desbetreffende factuur aan Opdrachtgever een staat van het werkelijk verrichte vervoer is bijgevoegd, gespecificeerd naar route.
80.	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@denhaag.nl t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.
81.	De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: • dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt [700]. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt [300], zie onderstaande tabel.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Sub-gunningscriterium 1 - Veiligheids- en calamiteitenplan	400
Sub-gunningscriterium 2 - Implementatieplan	150
Sub-gunningscriterium 3 - Duurzaamheid	150
Maximaal aantal punten kwaliteit	700
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent 1	300
Maximaal aantal punten prijs	300
Eindscore	1000

9.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria. Deze sub-gunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per sub-gunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een sub-gunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, tenzij bij het betreffende sub-gunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Gunningscriterium 1 – Veiligheids- en calamiteitenplan (400 punten)

Inschrijver levert een veiligheids- en calamiteitenplan aan waarin o.a. is opgenomen op welke wijze hij handelt in de volgende gevallen:

- bij een ongeval met mankement aan het vervoermiddel;
- bij het ontstaan van brand in het vervoermiddel;
- bij het ontstaan van onrust of ruzie onder de leerlingen;
- bij het onwel worden van leerlingen/begeleider;
- bij het onwel worden van de chauffeur.

Opdrachtgever beoordeelt het door Inschrijver opgestelde veiligheids- en calamiteitenplan o.a. de volgende aspecten:

- hoe Inschrijver omgaat met calamiteiten;
- de mate waarin de chauffeurs zijn geïnstrueerd over het calamiteitenplan;

- welke maatregelen Inschrijver neemt om calamiteiten tot een minimum te beperken;
- hoe het vervangend vervoermiddel is geregeld bij calamiteiten en hoe snel dit ter plaatse is zodat het vervoer kan worden voorgezet;
- hoe Inschrijver tijdens een calamiteit communiceert met school en/of zwembad.

Deze aspecten worden integraal in de beoordeling meegenomen.

De aanpak heeft een maximale omvang van 2 A4.

Gunningscriterium 2 – Implementatieplan (150 punten)

Inschrijver levert een implementatieplan aan, dat loopt vanaf 1 augustus 2021 tot aan de inwerkingtreding van het leerlingenvervoer op 6 september 2021. In het implementatieplan zijn minimaal de maatregelen en het actieplan opgenomen teneinde een tijdige inwerkingtreding van het zwemvervoer te realiseren.

Opdrachtgever beoordeelt het door Inschrijver opgestelde implementatieplan o.a. op de volgende aspecten:

- de mate waarin de inschrijver de maatregelen en het actieplan ten aanzien van een tijdige inwerkingtreding van het zwemvervoer heeft uitgewerkt;
- hoe en voor wie trainingen, opleidingen en instructies worden georganiseerd onder andere met betrekking tot het vervoer van speciaal onderwijs leerlingen;
- de wijze waarop u met Opdrachtgever en scholen communiceert gedurende de implementatiefase en hoe u deze betreft bij de implementatie;
- hoe kennis van locaties van scholen en zwembaden wordt verworven waarbij met name de opstapplaatsen van belang zijn.

Deze aspecten worden integraal in de beoordeling meegenomen.

De aanpak heeft een maximale omvang van 2 A4.

Gunningscriterium 3 – Duurzaamheid (150 punten)

Het verkeer in de stad is een grote vervuiler van de lucht. Den Haag heeft milieuzones ingesteld waar de meest vervuilende voertuigen worden geweerd. Door milieuzones in te stellen, verbetert de kwaliteit van de lucht in de stad. Dat is belangrijk voor de gezondheid van kwetsbare groepen zoals ouderen, kinderen en mensen met luchtwegproblemen.

Den Haag wil in 2030 voldoen aan de advieswaarde van de Wereldgezondheidsorganisatie (WHO) voor fijnstof. Den Haag voldoet al aan de advieswaarde van de WHO voor stikstofdioxide maar de gemeente wil de uitstoot nog verder verlagen.

De minimale eis voor het zwemvervoer is 50% Euro-5 norm en 50% Euro-6 norm. Voor de milieuzone wordt vanaf 1 januari 2022 de Euro-6 norm als eis gesteld; ongeveer 15% van het zwemvervoer valt binnen de milieuzone.

Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak te maken waarin Inschrijver uiteenzet hoe hij het wagenpark, dat wordt ingezet voor het zwemvervoer, in de naaste toekomst zo duurzaam mogelijk maakt.

De voortgang van het plan van aanpak wordt jaarlijks tijdens het accountgesprek met Inschrijver besproken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor controle uit te voeren op de emissienorm van de ingezette bussen.

Indien het wagenpark dat wordt ingezet, bij de start van het zwemvervoer al duurzamer is dan de eis 50% Euro-5/50% Euro 6 kunt u als Bijlage 11 bij dit gunningscriterium een kenteken-overzicht van het wagenpark voegen.

Opdrachtgever beoordeelt het door Inschrijver opgestelde duurzaamheidsplan o.a. op de volgende aspecten:

- de mate waarin de aanpak van Inschrijver bijdraagt aan de leefbaarheid in de stad;
- de mate waarin Inschrijver maatregelen neemt om emissiewaarden terug te dringen;
- de mate waarin de maatregelen effectief en controleerbaar zijn.

9.2.1 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag per sub-gunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 9.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit.

De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 80% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'voldoende' = 60% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'matig' = 30% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende' of geen uitwerking toegevoegd = 0% van de punten.

Beoordeling Toelichting

Uitstekend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.
Goed	Reactie voldoet aan criterium. Toelichting geeft meer dan voldoende informatie en biedt inzicht in werkwijze/ oplossing van de Inschrijver. Dekkt het criterium goed af en biedt toegevoegde waarde.
Voldoende	Reactie voldoet aan criterium, er ontbreken geen elementen. De wijze van invulling komt overeen met het gevraagde, biedt geen meerwaarde.
Matig	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie, één of meerdere elementen ontbreken/schieten te kort.
Onvoldoende	Het is antwoord is niet relevant en/of geeft in het geheel geen antwoord op de vraag,

De Inschrijver dient voor de sub-gunningscriteria 1 tot en met 3 beschreven in paragraaf 9.2 minimaal een voldoende te score (oordeel voldoende). Indien voor één of meerdere van de sub-gunningscriteria niet minimaal een voldoende wordt behaald wordt uw Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. Uw Inschrijving komt niet langer in aanmerking voor gunning.

9.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 6) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

9.3.1 Beoordeling prijs

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

$$score = \frac{prijs_{laagste}}{prijs_{aangeboden}} \times 300$$

Waarbij $prijs_{laagste}$ staat voor de laagst aangeboden prijs en $prijs_{aangeboden}$ voor de door de Inschrijver geboden prijs.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

9.4 Eindscore

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde (totaal)score kwaliteit + Behaalde (totaal)score prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningscriterium prijs gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring van inschrijving
Bijlage 3	Format referentieopdrachten
Bijlage 4	ARVODI
Bijlage 5	Conceptovereenkomst
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Model Vragenformulier
Bijlage 9	Model volmacht
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Kentekenoverzicht
Bijlage 12	Overzicht met scholen
Bijlage 13	Zwemroosters 2021-2022
Bijlage 14	Aansprakelijkheidsverklaring
Bijlage 15	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 16	KNV Reglement Busvervoer incl. Kwaliteitsnorm

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.