



Offerteaanvraag

Leerlingenvervoer

1 augustus 2022- 31 juli 2026
(2027, 2028)

Gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum,
Heerhugowaard, Heiloo, Langedijk
en Uitgeest

Publicatie 7 december 2021

Inclusief tekstwijzigingen uit Nvl 1 d.d. 24 december 2021 en Nvl 2 d.d. 18 januari 2022

INHOUDSOPGAVE

1 ALGEMEEN	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Reikwijdte van de aanbesteding.....	4
1.3 Aanleiding.....	4
1.4 Procedure, overeenkomst en looptijd van de overeenkomst	4
1.5 Voorbehoud.....	4
1.6 Begrippenlijst.....	5
2 EISEN, VOORWAARDEN EN UITSLUITINGSGRONDEN VOOR DEELNAME, EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
2.1 Eisen, voorwaarden en uitsluitingsgronden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure	6
2.2 Eisen aan de inschrijving	8
2.3 Aanbestedingsprocedure	11
3 Toelichting Plan van aanpak en daaraan gestelde formaliteitseisen	16
3.1 Wens: Implementatieplan	16
3.2 Wens: Kwaliteit voor de Gebruiker	17
3.3 Wens: Duurzaamheid	18
4 Gunning.....	20
4.1 Beoordeling van Inschrijvingen	20
4.2 Beoordelingsteam	21
4.3 Toets op volledigheid.....	21
4.4 Toets eisen en voorwaarden	21
4.5 Rapportcijfer prijs	21
4.6 Rapportcijfer kwaliteit	21
4.7 Bewijsstukken.....	23
4.8 Klachten	23
4.9 Instellen van beroep.....	23
5 BESCHRIJVING EN KENMERKEN LEERLINGENVERVOER	24
5.1 Omvang	24
5.2 Perceelindeling.....	24
5.3 Toekomstige ontwikkelingen	24
6 WAT WIL OPDRACHTGEVER BEREIKEN?	26
6.1 Stimuleren eigen kracht en doorverwijzen naar voorliggende voorzieningen	26
6.2 Verhogen klanttevredenheid	26
6.3 Op basis van betere data meer inzicht in en beter sturen op kosten en kwaliteit	26
6.4 Duurzaamheid	26
6.5 Passend onderwijs en jeugdhulp.....	26
Bijlage A. Conceptovereenkomst.....	28

Bijlage B.1. Inschrijftarief	28
Bijlage B.2. Holdingverklaring	28
Bijlage B.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage B.4.1. Formats aanbesteding leerlingenvervoer	28
Bijlage B.4.2. Referentieopdracht	28
Bijlage B.4.3. Duurzaamheid Perceel 1, 2 en 3	28
Bijlage B.7. VNG Inkoopvoorwaarden	28
Bijlage B.8. Programma van Eisen	28
Bijlage C. Bedrijfsgegevens inschrijver t.b.v. ritdata	28
Bijlage D. Format Managementinformatie ritgegevens	28
Bijlage E. Format Managementinformatie klachtengegevens	28

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De gemeenten Alkmaar, Bergen (NH), Castricum, Heerhugowaard, Heiloo, Langedijk en Uitgeest organiseren samen de inkoop van het Leerlingenvervoer voor de periode van 2022-2026 vanuit het samenwerkingsverband van Regio Alkmaar e.o. Deze gemeenten zijn Opdrachtgever van deze inkoop. De gemeente Alkmaar is penvoerder voor deze inkoop namens de zeven samenwerkende gemeenten.

Deze Offerteaanvraag beschrijft de uitgangspunten en randvoorwaarden waaronder de gemeenten vanaf 1 augustus 2022 een overeenkomst wensen te sluiten met een vervoerder per perceel.

Deze Offerteaanvraag met bijlagen is opgesteld door de Netwerkorganisatie van Regio Alkmaar e.o. Meer informatie over Regio Alkmaar e.o. en de aanbesteding is te vinden op <https://hulpinregioalkmaar.nl/>.

1.2 Reikwijdte van de aanbesteding

De Opdracht betreft de uitvoering en de regie van het aangepast vervoer (Leerlingenvervoer) voor de gemeenten: Alkmaar, Bergen, Castricum, Heerhugowaard¹, Heiloo, Langedijk¹ en Uitgeest, onder de naam 'Leerlingenvervoer 2022-2026 (2027,2028)'.

1.3 Aanleiding

De bestaande overeenkomst met de huidige vervoerder eindigt op 31 juli 2022. Verlenging van de overeenkomst is niet meer mogelijk. Vanaf 1 augustus 2022 is een nieuwe overeenkomst vereist om het Leerlingenvervoer voor de komende jaren te kunnen continueren.

1.4 Procedure, overeenkomst en looptijd van de overeenkomst

Opdrachtgever hanteert voor de inkoop van het Leerlingenvervoer een openbare aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten met één vervoerder per perceel. Gunning vindt plaats op basis van BKPV, Beste Kwaliteit-Prijs Verhouding.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van vier (4) jaar, met de mogelijkheid deze twee (2) keer met een (1) jaar te verlengen met wederzijdse instemming. De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2022 en eindigt op 31 juli 2026. Daarna is verlenging mogelijk tot en met uiterlijk 31 juli 2028. Het lichten van de verlengopties dient uiterlijk 9 maanden voorafgaand kenbaar gemaakt en schriftelijk bevestigd te zijn.

1.5 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zonder schadeplichtig te zijn om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken of op te schorten;
- De planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor omstandigheden die tijdens de voorbereiding van de Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen niet bekend waren of die niet konden worden voorzien.
- Onderdelen van de Opdracht (niet wezenlijk) te wijzigen.

¹ Vanaf 1 januari 2022 zijn de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk gefuseerd tot de gemeente Dijk en Waard.

1.6 Begrippenlijst

Begrippenlijst			
Begrip		Omschrijving	
1	Aanbestedende dienst	BG1	Gemeente Alkmaar namens de gemeenten Alkmaar, Bergen (NH), Castricum, Heerhugowaard, Heiloo, Langedijk en Uitgeest. N.B. Vanaf 1 januari 2022 zijn de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk gefuseerd tot de gemeente Dijk en Waard.
2	Beschikking	BG2	Een besluit van de gemeente dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van een afwijzing van een aanvraag daarvan.
3	Inschrijver	BG3	De natuurlijke rechtspersoon die een inschrijving doet.
4	Programma van Eisen	BG4	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
5	Opdracht	BG5	De Opdracht, zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
6	Opdrachtgever	BG6	De zeven deelnemende en samenwerkende gemeenten gezamenlijk, te weten de gemeenten Alkmaar, Bergen (NH), Castricum, Heerhugowaard, Heiloo, Langedijk en Uitgeest, respectievelijk de individuele gemeente.
7	Opdrachtnemer	BG7	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
8	Offerteaanvraag	BG8	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Opdrachtgever informatie verstrekt waarop de Opdrachtnemer zijn inschrijving kan baseren.
9	Algemene inkoopvoorwaarden	BG9	De “Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage B.7 Algemene inkoopvoorwaarden.
10	Ophaaladres	BG10	Het adres waar de Leerling wordt opgehaald.
11	Reistijd	BG11	De tijd gelegen tussen het moment van instappen van de Leerling in het voertuig en het einde van de Rit. Het einde van de Rit wordt bepaald door het moment dat de Leerling uitstapt op de plaats van bestemming.
12	Leerling	BG12	Een door Opdrachtgever geïndiceerde persoon voor het aangepast vervoer.
13	Schooladres	BG13	De bestemming van de Leerling binnen het aangepast vervoer.
14	Stageadres	BG14	De bestemming van de Leerling binnen het aangepast vervoer.
15	Schoolplan	BG15	Het door onderwijsinstellingen vastgesteld document waarin de schooltijden zijn vastgelegd.
16	Rit	BG16	Het vervoer van een Leerling van een herkomst naar een bestemming.
17	Route	BG17	Een samenstelling van individuele Ritten.
18	Beladen kilometer	BG18	Het aantal kilometers van de daadwerkelijke Rit van een Leerling, exclusief eventuele extra kilometers in verband met combinatie van Leerlingen in hetzelfde voertuig.
19	Vast tarief	BG19	Een vaste vergoeding per voertuigtype, per Route.
20	Klacht	BG20	Een uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van het vervoer in de breedste zin des woords, van een Leerling of van ieder ander die direct of indirect met het vervoer te maken heeft.
21	Melding	BG21	Iedere uiting van een Leerling/ouder/verzorger gerelateerd aan het vervoer die direct actie behoeft.

2 EISEN, VOORWAARDEN EN UITSLUITINGSGRONDEN VOOR DEELNAME, EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Eisen, voorwaarden en uitsluitingsgronden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure

Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de eisen, voorwaarden en uitsluitingsgronden. Met de volgende formulieren verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan en expliciet akkoord gaat met de volgende eisen en voorwaarden en dat de verplichte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Checklist in te vullen en aan te leveren documenten			
Bijlage		Omschrijving	
1	Bijlage B.1	BB1	Inschrijftarief
2	Bijlage B.2	BB2	Holdingverklaring (indien van toepassing)
3	Bijlage B.3	BB3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Bijlage B.4	BB4	B.4.1 Formats Plan van aanpak Bijlage op A3 bij Plan van aanpak (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.2 Referentieopdracht Verklaring betreffende gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.3 Duurzaamheid
5	Bijlage B.5	BB5	Gedragsverklaring aanbesteding
6	Bijlage B.6	BB6	Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Als Inschrijver niet akkoord gaat of indien de inschrijving niet volledig is, wordt hij uitgesloten van verdere deelname en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd.

Eisen, voorwaarden en uitsluitingsgronden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure			
Onderwerp		Eis	
1	Ten behoeve van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.86 lid 1 jo. 2.86 lid 2 jo. 2.86 lid 6 Aw 2012 jo. artikel 2.87 lid 1 sub c en d Aw 2012 en Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw 2012	VU1	Inschrijver beschikt over een: Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 12 maanden op moment van aanmelding. Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden https://www.justis.nl/producten/gva/ Bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver beschikt over een: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding. Belastingdienst.nl/programma's en formulieren Bij te voegen bij de inschrijving.
2	Technische bekwaamheid	VU2	Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van vergelijkbare Opdrachten in het Leerlingenvervoer. Inschrijver heeft in de laatste drie jaar, voor een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden aantoonbaar ervaring met de uitvoering van het Leerlingenvervoer. Het betreft een Opdracht die

			qua werkzaamheden en omvang vergelijkbaar is met deze Opdracht. Hiertoe dient de Inschrijver een referentie (gebruik hiervoor het format in bijlage B.4.2) te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen: 1. "Het regisseren en uitvoeren (rijden) van Leerlingenvervoer of ander gepland vervoer voor Leerlingen met een beperking" 2. "Binden en behouden van voldoende chauffeurs (in aantallen en FTE's) voor uitvoering van de Opdracht" De component "chauffeurs" is een essentieel onderdeel bij het uitvoeren van de Opdracht. Het Programma van Eisen beschrijft de minimale eisen waar de chauffeurs aan moeten voldoen en daarnaast spelen zij in het onderdeel "klantcontact" een belangrijke rol bij het op pijl houden van kwaliteit en klanttevredenheid. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over voldoende chauffeurs, door middel van een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting (in aantallen en FTE's) van de onderneming van de Inschrijver over de jaren 2019 tot en met 2021. Deze verklaring dient Inschrijver bij zijn Inschrijving te voegen. Door de gevraagde verklaring te overleggen voldoet een Inschrijver aan de kerncompetentie.
3	Beroepsbekwaamheid	VU3	Inschrijver beschikt qua kerncompetenties over relevante ervaring om de aangeboden en gecontracteerde diensten uit te kunnen voeren en is gerechtigd en bevoegd om die diensten uit te voeren. Inschrijver beschikt over: • Een inschrijving bij de Kamer van Koophandel; • Een vergunning waaruit blijkt dat de Inschrijver op grond van de Wet personenvervoer 2000 de Opdracht rechtmatig kan uitvoeren; • De Opdrachtnemer en diens onderaannemers zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in het bezit van een verklaring 'voldoende' van het Sociaal Fonds Taxi. • De Opdrachtnemer en diens onderaannemers zijn in het bezit van een geldig TX Keur of een daaraan gelijkwaardig keur. U dient aan te tonen of dit keur gelijkwaardig is. • Opdrachtgever wil t.b.v. de screening inzicht krijgen in de structuur van de onderneming of het concern waartoe de onderneming behoort. Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient in de verificatiefase binnen 7 dagen na eerste verzoek een organogram in te dienen. Indien de organisatie een BV betreft: - Organogram van het concern waartoe de BV behoort, waaruit de aandelen- / zeggenschapsverhoudingen blijken tot en met het uiteindelijke moederbedrijf (UBO) en/of natuurlijke personen (UBO's) die de aandeelhouder(s) is/zijn. Indien het moederbedrijf (UBO) van een aanbieder een Stichting Administratiekantoor betreft: - Organogram is voorzien van de namen en percentage(s) van de certificaathouder(s).

4	Mededinging	VU4	Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging beperken met en tussen andere Inschrijvers. In het bijzonder zal Inschrijver Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen en geen (financiële) informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
5	Wet aanpak schijnconstructies	VU5	Inschrijver voldoet aan de Wet aanpak schijnconstructies (WAS).

2.2 Eisen aan de inschrijving

Voor de in te vullen en aan te leveren documenten verwijst Opdrachtgever Inschrijvers naar onderstaande tabel.

Checklist in te vullen en aan te leveren documenten			
Bijlage		Omschrijving	
1	Bijlage B.1	BB1	Inschrijftarief
2	Bijlage B.2	BB2	Holdingverklaring (indien van toepassing)
3	Bijlage B.3	BB3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Bijlage B.4	BB4	B.4.1 Formats Plan van aanpak Bijlage op A3 bij Plan van aanpak (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.2 Referentieopdracht Verklaring betreffende gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.3 Duurzaamheid
5	Bijlage B.5	BB5	Gedragsverklaring aanbesteding
6	Bijlage B.6	BB6	Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Eisen aan de Inschrijving			
Onderwerp		Eis	
1	Overeenkomst	I1	Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder Bijlage A.
2	Inkoopvoorwaarden	I2	Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de VNG-inkoopvoorwaarden die zijn bijgesloten onder Bijlage B.7.
3	(Algemene) voorwaarden	I3	De algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing. De (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
4	Beroep op derden	I4	Als Inschrijver in het kader van de overeenkomst een structurele samenwerking aan wenst te gaan met een andere partij, bijvoorbeeld omdat hij niet alleen kan voldoen aan de gestelde eisen, dan gelden speciale eisen voor de inschrijving: Als combinatie: 1. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B.3) vermeldt Inschrijver alle deelnemers evenals de penvoerder van de combinatie. 2. Inschrijver voegt van elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B.3) toe. Met beroep op bekwaamheid derden:

Eisen aan de Inschrijving			
Onderwerp		Eis	
			In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B.3) vermeldt Inschrijver expliciet en volledig op welke wijze voor welke eis(-en) c.q. voor welk(-e) onderdeel(-elen) hij welke derde wil inschakelen.
5	Controleplichtig	I5	Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B.3), dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat.
		I6	Opdrachtgever kan, mede op basis van paragraaf 4.7, na de gunning vragen om de accountantsverklaring en de jaarrekening.
6	Niet-controleplichtig	I7	Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B.3), dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingsjaren, niet in gevaar komt. Opdrachtgever kan na gunning vragen om een jaarverslag.
7	Taal	I8	De inschrijving en de Bijlagen zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
8	Ondertekening	I9	De inschrijving en de Bijlagen zijn rechtsgeldig ondertekend, door een daartoe conform uittreksel Handelsregister, bevoegd persoon.
9	Gestanddoeningstermijn	I10	De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met 15 juli 2022, zijnde 5 maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Indien Inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.
10	TenderNed	I11	Inschrijver plaatst zijn Inschrijving in de zogenaamde kluis van TenderNed. Hij ontvangt vervolgens van TenderNed een sms-transactiecode op de mobiele telefoon. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan Inschrijver – tot het moment dat de kluis met alle Inschrijvingen sluit – zijn inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor Opdrachtgever e.a. en zal in behandeling worden genomen. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.
11	Brochures en ongevraagde bijlagen	I12	Bij de Inschrijving gevoegde brochures en ongevraagde Bijlagen zullen buiten beschouwing worden gelaten.
12	Voorwaarden	I13	Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
13	Varianten	I14	Het indienen van varianten is niet toegestaan.
14	Kostenvergoeding	I15	Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het indienen van een inschrijving of het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure.
15	Wijzigingen in documenten	I16	In de oorspronkelijke teksten mogen geen veranderingen worden aangebracht. Mocht op enig moment blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd en kan dit reden zijn voor ontbinding van de eventuele overeenkomst.

Eisen aan de Inschrijving			
Onderwerp		Eis	
16	Onjuiste gegevens	I17	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten niet toe te laten.
17	Anonieme inschrijving	I18	Alle documenten, inclusief eventuele bijlagen zijn voorzien van een "anonieme" lay-out. De naam van de organisatie mag op geen enkele manier herleidbaar zijn. Het anonieme deel geldt uitsluitend voor de inhoud en documentatie ten behoeve van het hoofdstuk Gunningscriteria.

2.3 Aanbestedingsprocedure

2.3.1 Keuze van de procedure

Opdrachtgever volgt voor de inkoop van het Leerlingenvervoer een openbare aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten met één (1) vervoerder per perceel.

2.3.2 Planning

De indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning			
Stap		Datum	
1	Publicatie aankondiging van de Opdracht op TenderNed	PL1	Dinsdag 7 december 2021
2	Uiterste datum voor het indienen en stellen van vragen en het melden van onvolkomenheden en/of verbetervoorstellen	PL2	Maandag 20 december 2021 12:00
		PL3	Dinsdag 11 januari 2022
3	Publicatie Nota's van Inlichtingen op TenderNed	PL4	Vrijdag 24 december 2021
		PL5	Dinsdag 18 januari 2022
4	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen	PL6	Dinsdag 15 februari 2022, 12:00 uur
5	Opening van de Inschrijvingen, versturen proces-verbaal van Inschrijvingen via TenderNed	PL7	Dinsdag 15 februari 2022
6	Versturen voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed	PL8	Maandag 14 maart 2022
7	Versturen definitieve gunningsbeslissing via TenderNed	PL9	Maandag 4 april 2022 (o.v.v. kort geding)
8	Publicatie gunning op TenderNed	PL10	Maandag 4 april 2022 (o.v.v. kort geding)
9	Aanvang van de Opdracht	PL11	Woensdag 1 augustus 2022
10	Voltooiing van de Opdracht	PL12	31 juli 2026 (exclusief verlengopties)

2.3.3 Contactpersoon en communicatie

Inschrijver laat alle contacten met de gemeenten tijdens de aanbestedingsprocedure verlopen via een vast contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens Inschrijver op te treden.

Naam, telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon worden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Bijlage B.3 ingevuld. Opdrachtgever dringt erop aan een algemeen (niet-persoonsgebonden) e-mailadres hiervoor te gebruiken. Dit in verband met, bijvoorbeeld, vakantie van de contactpersoon.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure tussen partijen geschiedt uitsluitend via TenderNed. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden, worden niet in behandeling genomen. Inschrijver heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de procedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt, wordt toegelicht in de e-gids die te downloaden is vanaf de hoofdpagina www.tenderned.nl.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem, kan de Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, werkdagen van 08.30-17.00 uur: 0800-8363376, e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

Het tijdens de procedure rechtstreeks benaderen dan wel beïnvloeden van de betrokken functionarissen, bestuurders en gemeenteraadsleden van de samenwerkende gemeenten is niet toegestaan en kan bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

2.3.4 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten die verband houden met deze aanbestedingsprocedure, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie en gunning bekend te maken aan Inschrijvers.

Het is Inschrijver bekend dat Opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2.3.5 Vragen stellen en melden van inconsistentie of onvolkomenheden

2.3.5.1. Vragen stellen en de beantwoording ervan

Potentiële Inschrijvers kunnen via de faciliteiten van TenderNed vragen stellen over de aanbestedingsprocedure, eventuele verbetervoorstellen indienen of onvolkomenheden melden.

Indien een potentiële Inschrijver gebruikt maakt van de vragenronde, wordt hij verzocht bij het stellen van de vragen duidelijk aan te geven op de structuur die daar gegeven wordt. Vragen kunnen op elk moment tot de sluitingsdatum van de vragenronde worden ingediend. Het is de potentiële Inschrijver aan te bevelen om eerst na te gaan of een vraag al gesteld is, voordat hij mogelijk eenzelfde vraag stelt.

De vragen worden voorzien van antwoorden en via Nota's van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle potentiële Inschrijvers bekend gemaakt via TenderNed.

Alle verschenen Nota's van Inlichtingen maken deel uit van deze Aanbestedingsprocedure en prevaleren boven het gestelde in de Offerteaanvraag. Waar mogelijk zal Opdrachtgever de overeenkomst tijdig hierop aanpassen.

2.3.5.2 Verbetervoorstellen en melden van onvolkomenheden

Verbetervoorstellen en Meldingen van onvolkomenheden worden op dezelfde wijze als de vragen ingediend. Deze verbetervoorstellen en Meldingen van onvolkomenheden worden beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. De naar aanleiding van de verbetervoorstellen aangepaste stukken worden samen met de vragen en antwoorden gepubliceerd op TenderNed.

Opdrachtgever verwacht van een potentiële Inschrijver dat, indien hij bezwaar maakt tegen de Aanbestedingsprocedure c.q. de daarin gebruikte documenten, dat hij dit doet op een moment dat deze bezwaren zo nodig nog kunnen worden gecorrigeerd met zo min mogelijk consequenties voor het verloop van de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers die geen gebruik maken van de mogelijkheid om verbetermogelijkheden in te dienen, of te wijzen op onregelmatigheden in de Offerteaanvraag en de bijbehorende Bijlagen, worden geacht afstand te doen van hun eventuele rechten die uit de gebreken of onvolkomenheden voortvloeien.

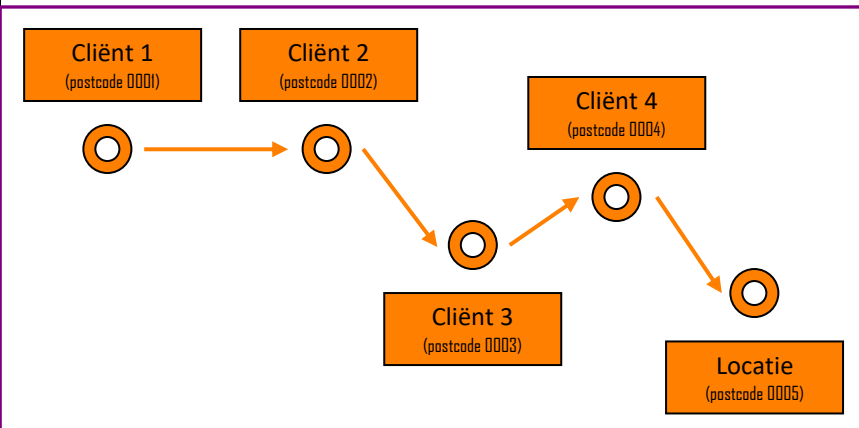
2.3.6 Voor de Inschrijving aan te leveren documenten

Inschrijvers leveren de volgende documenten volledig en correct aan:

Checklist in te vullen en aan te leveren documenten			
Bijlage		Omschrijving	
1	Bijlage B.1	BB1	Inschrijftarief
2	Bijlage B.2	BB2	Holdingverklaring (indien van toepassing)
3	Bijlage B.3	BB3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Bijlage B.4	BB4	B.4.1 Formats Plan van aanpak Bijlage op A3 bij Plan van aanpak (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.2 Referentieopdracht Verklaring betreffende gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.3 Duurzaamheid
5	Bijlage B.5	BB5	Gedragsverklaring aanbesteding
6	Bijlage B.6	BB6	Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Toelichting Bijlage B.1 Inschrijftarief

Inschrijftarief											
Onderwerp		Eis									
1	All-in tarief	IT1	Het inschrijftarief is een all-in tarief en dekt alle kosten die voortkomen uit de overeenkomst. Opdrachtgever gaat niet akkoord met bijkomende kosten gedurende de duur van de overeenkomst en eventuele verlengingsjaren. De vergoeding aan de Opdrachtnemer bestaat uit twee onderdelen, te weten: - Starttarief per Rit (Vast tarief); IT2 - Tarief per Beladen kilometer (variabel tarief). IT3 Het tarief per Beladen kilometer (variabel tarief) dient de Inschrijver te offrenen.								
2	Starttarief	IT2	Voor het starttarief per Rit gelden de volgende vooraf vastgestelde tarieven per voertuigtype: <table><tr><th>Voertuigtype</th><th>Starttarief per Rit (excl. Btw)</th></tr><tr><td>Taxi (maximaal vier personen, exclusief chauffeur)</td><td>€ 9,00</td></tr><tr><td>Taxibus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)</td><td>€ 9,00</td></tr><tr><td>Rolstoelbus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)</td><td>€ 16,00</td></tr></table>	Voertuigtype	Starttarief per Rit (excl. Btw)	Taxi (maximaal vier personen, exclusief chauffeur)	€ 9,00	Taxibus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)	€ 9,00	Rolstoelbus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)	€ 16,00
Voertuigtype	Starttarief per Rit (excl. Btw)										
Taxi (maximaal vier personen, exclusief chauffeur)	€ 9,00										
Taxibus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)	€ 9,00										
Rolstoelbus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)	€ 16,00										
3	Tarief per beladen Leerlingkilometer	IT3	Inschrijver vermeldt op bijlage B.1 het tarief per beladen Leerlingkilometer, zowel exclusief BTW als inclusief BTW. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van het Rittenbestand dat verkrijgbaar is door het invullen van bijlage C, maar kan hieraan geen rechten ontleen. Het tarief per beladen Leerlingkilometer geldt gedurende de duur van de overeenkomst en eventuele verlengingsjaren en wordt jaarlijks uitsluitend verhoogd met het indexeringspercentage.								

Inschrijftarief		
		• U geeft een tarief per Beladen kilometer op, afgerond op twee decimalen achter de komma. Dit tarief wordt zowel voor het vervoer per taxi, taxibus als rolstoelbus gehanteerd. • De prijs (tarief per beladen Leerlingkilometer) bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. • De Beladen kilometers worden bepaald aan de hand van de meest recente versie van Easy Travel Pro Routeplanner. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het zijn dat er nieuwe versies/updates volgen. Als dit aan de orde is spreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk het moment van overstappen naar deze versies/updates af. • Gekozen wordt voor de kortste Route van het eerste adres (verblijfadres/opstappunten of Schooladres), via eventuele tussenpunten naar de eindbestemming (Schooladres of verblijfadres/opstappunten). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de 6 karakters postcode (4 cijfers, 2 letters). • De totale Beladen kilometers per Rit worden afgerond op 100 meter (0,1 kilometer). • Wijzigingen door wegomleggingen, omleidingen, files e.d. leiden niet tot aanpassing van de vergoeding (kilometers) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer. NB1. Onder een Route wordt verstaan de combinatie van het vervoer van cliënt 1,2,3 en 4 naar de locatie. (Zie onderstaand figuur).  NB2. Een Rit is de individuele verplaatsing (in afstand = km) van cliënt 1, 2, 3, 4 naar locatie (zonder omrijdfactoren) NB3. Het opstarttarief geldt voor de Route.
3	Indexering	IT4 De tarieven zijn prijspeil 2022 en worden voor de eerste maal op 1 januari 2023 geïndexeerd met de NEA-index voor taxivervoer. Dit betekent dat op 1 januari 2023 de tarieven worden verhoogd met de NEA-index die geldt vanaf januari 2023 en op 1 januari 2024 de tarieven worden verhoogd met de NEA-index die geldt vanaf januari 2024. Enzovoort. De Opdrachtnemer dient één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van de tarief herziening de nieuwe tarieven in bij de Opdrachtgever.

Inschrijftarief			
			Prijswijzigingen zijn pas geldig en mogen pas worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.
4	Mutaties	IT5	Wanneer door incidentele wijzigingen tot en met 5 (vijf) (school)dagen (conform Schoolplan) niet of anders vervoerd wordt zullen deze wijzigingen niet als mutatie worden doorgevoerd en kan de vervoerder de gebruikelijke kosten in rekening brengen. Vanaf (school)dag 6 (zes) geldt dat de vervoerder de Rit aan moet passen en de daarmee gepaard gaande lagere kosten bij de gemeenten in mindering moet brengen. Wanneer door ziekte of afwezigheid van Leerlingen/jeugdigen een totale Rit niet worden gereden zal de vervoerder vanaf dag één (1) geen kosten aan de Opdrachtgever in rekening brengen, mits de melding de voorgaande dag vóór 16:00 u. gedaan is. Ritten die de voorgaande dag na 16:00 u. geannuleerd worden, worden op de eerste dag van absentie door gefactureerd.

3 Toelichting Plan van aanpak en daaraan gestelde formaliteitseisen

In het plan van aanpak dat Inschrijver opstelt en aanlevert, gaat Inschrijver in op de volgende drie (3) thema's met bijbehorende onderdelen.

Het maximum van 15x A4 is voor het totaal van de drie subgunningscriteria. U bent vrij in de verdeling van het aantal pagina's over deze drie criteria zolang het totaal van 15 A4 niet overschreden wordt.

Daarbij gelden de volgende eisen:

- Lettertype Arial 11 pt;
- Regelaafstand 13;
- Marges aan alle kanten minimaal 2 cm;
- Tekst links uitlijnen
- Tekstkleur zwart
- Gebruik 1 witregel tussen kopje en de alinea
- Gebruik 1 witregel tussen einde van de alinea en volgend kopje
- Inclusief eventuele bijlagen (tenzij anders vermeld);
- Geen kolommen en tabellen.

Slechts de pagina's die binnen het maximum aantal pagina's vallen, worden beoordeeld; iedere pagina daarboven wordt niet beoordeeld. (Dus bij maximaal 15 A4 worden bij een inzending van 18 pagina's, alleen de eerste 15 pagina's beoordeeld).

Indien uw inschrijving niet aan de hierboven opgesomde eisen voldoet, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Alle documenten zijn voorzien van een "anonieme" lay-out. De naam van de organisatie mag op geen enkele manier herleidbaar zijn.

3.1 Wens: Implementatieplan

Doel

Een goed lopende implementatie van de uitvoering van het Leerlingenvervoer is van groot belang voor Opdrachtgever. Op die manier ondervinden de Leerlingen/ouders en scholen zo min mogelijk hinder van de ingang van een nieuwe contractperiode. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat uw beschrijving van de implementatie het vertrouwen geeft dat de dienstverlening tijdig en correct kan starten met voldoende opgeleide en betrokken medewerkers. Daarbij wordt Opdrachtgever en waar van toepassing de Leerlingen/ouders en scholen, op tijd en volledig geïnformeerd over de voortgang van de implementatie.

Voor dit subgunningscriterium beschrijft u de implementatie. Deze beschrijving sluit aan bij de eisen die in het Programma van Eisen gesteld zijn.

Het implementatieplan wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet en helder in ieder geval onderstaande elementen zijn beschreven, welke naar oordeel van de Opdrachtgever een zo goed als mogelijke en ongestoorde aanvang van de dienstverlening garandeert.

Denk daarbij onder andere minimaal aan:

- Hoe ziet uw projectorganisatie eruit;
- Volledig ingerichte en functionerende systemen;
- Tijdig realiseren van volledig operationele systemen ten behoeve van de uitvoering van het vervoer;
- Voldoende personeel (chauffeurs en vervoer coördinatoren) om de overeenkomst uit te voeren;
- Opleidingen personeel (chauffeurs en vervoer coördinatoren);
- Voldoende voertuigen die voldoen aan het PvE en uw aanbod;
- Communicatie met de Leerlingen/ouders en scholen;
- Soepele overgang van de huidige overeenkomsten naar de nieuwe overeenkomst. Hoe betreft u hier de Opdrachtgever bij? En hoe worden ouders geïnformeerd over de overdracht en het vervoer met ingang van het nieuwe schooljaar;

- De wijze van samenstellen van een kernteam, het aanstellen van een vaste contactpersoon en vervanger en de wijze van kennismaking met Opdrachtgever;
- De mate waarin risico's tijdens de implementatiefase worden onderkend en de wijze waarop hiervoor beheersmaatregelen worden getroffen;
- Inrichting van een laagdrempelige Klachtenprocedure;
- Welke risico's ziet u m.b.t. de implementatie, welke acties onderneemt u om deze risico's te mitigeren en wat vraagt dit van de Opdrachtgever?

Wat levert u aan?

Alle documenten zijn voorzien van een "anonieme" lay-out. De naam van de organisatie mag op geen enkele manier herleidbaar zijn.

Beschrijf hoe u aantoonbaar invulling geeft aan deze doelstelling en houdt bij de beantwoording ook rekening met de algemene doelstellingen van deze aanbestedingsprocedure. Beschrijf hoe u aantoonbaar gaat garanderen dat uw onderneming bij de start van het schooljaar 2022/2023 operationeel gereed is om volledig uitvoering te geven aan de in dit aanbestedingsdocument beschreven Opdracht.

U stelt een (activiteiten)planning op van 1 A3. In deze planning komen minimaal de volgende onderdelen herkenbaar terug:

- De mijlpalen van op te leveren systemen en applicaties;
- Het organiseren van gekwalificeerd en voldoende medewerkers;
- Het inrichten van de organisatie voor de Opdracht.

De (activiteiten)planning van 1 A3 telt niet mee bij het voorgeschreven maximum aantal pagina's.

3.2 Wens: Kwaliteit voor de Gebruiker

Doel

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat Opdrachtnemer betrouwbare dienstverlening biedt aan de gebruikers van het Leerlingenvervoer. Wij hechten daarom grote waarde aan een Opdrachtnemer die in staat is om de kwaliteit van het vervoer te waarborgen en te verbeteren. Bij de uitvoering van uw diensten houdt u zoveel mogelijk rekening met de mogelijkheden, de behoeften en beperkingen van de diverse Leerlingen. Opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat iedere medewerker met de Leerling/ouders en scholen proactief communiceert en correct is in de bejegening. Hiervoor beschikt u over meerdere communicatiekanalen (persoonlijk én digitaal) die toegankelijk zijn voor het doorgeven van wijzigingen, Klachten en Meldingen tot en met de nazorg. Daarnaast vindt Opdrachtgever het erg belangrijk dat de Leerlingen kunnen rekenen op uitstekende dienstverlening van goed opgeleide medewerkers.

Voor dit subgunningscriterium beschrijft u de kwaliteit voor de Leerling/ouders en scholen. Deze beschrijving sluit aan bij de Eisen die in het Programma van Eisen gesteld zijn.

Kwaliteit van de uitvoering

Doel

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat de Leerlingen/ouders en scholen kunnen rekenen op adequaat vervoer. Het borgen van de kwaliteit van de uitvoering van de dienstverlening (denk hierbij onder andere aan maximale Reistijd, rijstijl, doorgeven mutaties, vaste chauffeur, etc.). Ook de beleving van de Leerlingen/ouders en scholen speelt een belangrijke rol in hoe zij de kwaliteit ervaren.

Goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers

Doel

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat Leerlingen/ouders en scholen altijd kunnen vertrouwen en rekenen op goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers (chauffeurs en vervoer coördinatoren) met kennis van zaken over de diversiteit van de doelgroep (beperkingen) en een passende dienstverlening die hierop aansluit. Wij vragen van u als Inschrijver aan te geven hoe u gaat zorgdragen voor de werving en selectie van kwalitatief goed personeel gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus duidelijk niet alleen bij de start van het vervoer).

Ook vraagt Opdrachtgever u aan te geven hoe u gaat zorgdragen dat het verloop in personeel tot een minimum wordt beperkt. U geeft hierin ook aan wat wij als Opdrachtgever hierin als partner kunnen betekenen (bijvoorbeeld maar niet alleen SROI). Welke andere partners gaat uw organisatie bij het werven, selecteren en behouden van personeel nog meer betrekken?

Communicatie

Doel

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat de communicatie met en bejegening van de Leerlingen/ouders en scholen correct is en dat alle communicatiekanalen (digitaal en persoonlijk) toegankelijk zijn. Dit geldt voor alle medewerkers die contact hebben met de Leerlingen/ouders en scholen. Ouders moeten gebruik kunnen maken van een portaal en app waarmee zij live zicht hebben op de (gereden) Route van het kind, inclusief de in- en uitstaptijden. Via deze tools moeten ouders minimaal aan- en afmeldingen door kunnen geven en Klachten melden. Daarnaast is een goede en passende communicatie met de Opdrachtgever heel belangrijk in het Leerlingenvervoer.

Klachten en klantbeleving

Doel

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat de Leerlingen/ouders en scholen op een laagdrempelige manier hun Klachten kunnen indienen. Ook is het belangrijk dat Klachten adequaat en empathisch worden opgepakt en afgehandeld. Wij vinden het belangrijk dat de Klachtenprocedure waarborgt dat:

- Deze toegankelijk is en specifiek is ingericht op de toegankelijkheid voor de Leerlingen/ouders en scholen;
- Deze ingericht is op het herstellen van de tevredenheid van de indiener van de Klacht;
- Deze zo is ingericht dat uw organisatie leert en verbetert naar aanleiding van de ingediende Klachten.

Daarnaast willen we graag weten op welke wijze u vormgeeft aan de klantbeleving van uw dienstverlening.

Wat levert u aan?

Beschrijf hoe u aantoonbaar invulling geeft aan deze doelstelling en houdt bij de beantwoording ook rekening met de algemene doelstellingen van deze aanbestedingsprocedure. In het plan onderbouwt u duidelijk de door u gemaakte keuzes en hoe u denkt dat dit de kwaliteit van het Leerlingenvervoer positief zal beïnvloeden.

3.3 Wens: Duurzaamheid

De Opdrachtgever ondersteunt de ambities in het convenant Zero-emissie Doelgroepenvervoer. Aan de vervoerders wordt gevraagd om het vervoer zoveel als mogelijk duurzaam uit te voeren.

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het aantal afgelegde kilometers per voertuigtype die gedurende de looptijd van de overeenkomst ingezet worden. Een elektrisch voertuig krijgt de hoogste waardering en een diesel Euro 6 voertuig de laagste. De inzet van bijvoorbeeld een elektrisch voertuig bij aanvang van de overeenkomst, wordt hoger gewaardeerd dan de inzet van een elektrisch voertuig dat bijvoorbeeld na twee jaar ingezet wordt.

Vervoerder vult bijlage B.4.3, een rekentool voor de inzet van de voertuigtypes in. Het kan dus zijn dat er per perceel verschillende tabellen worden ingevuld. Let op dat er per perceel een tabblad beschikbaar is.

Tabel inzet perceel nummer;	Perceel 1,2,3	Percentage voertuigkilometers niet rolstoelgebonden vervoer			
Brandstof/ aandrijving	Score factor	01-01-2023	01-01-2024	01-01-2025	01-01-2026
Zero Emissie: Elektrisch/Waterstof	1	%	%	%	%
Overig (o.a. hybride/benzine/gas)	0,4	%	%	%	%
Diesel Euro 6	0	%	%	%	%
Totaal inzet		100%	100%	100%	100%

Minimaal negentig (90) procent van de voertuigkilometers (beladen en onbeladen) in perceel 2 moeten worden gereden met voertuigen die emissievrij zijn. Dit zijn elektrische voertuigen. Voor perceel 1 en 3 geldt een minimaal percentage van zeventig (70) procent. Uitzondering hierop zijn voertuigen waarin rolstoel gebonden Leerlingen of scootmobielen worden vervoerd. Deze voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 6 norm.

4 Gunning

De gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van een verhouding van 30 % op het criterium prijs en 70 % op het criterium kwaliteit.

Met de hoogst scorende Inschrijver per perceel worden overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de Opdracht gegund. De nummer twee neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat.

De inschrijving van de nummer twee wordt ‘bevroren’, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De wachtkamerovereenkomst wordt ingezet op het moment dat de overeenkomst met de gecontracteerde Opdrachtnemer eindigt. In dat geval neemt de nummer twee binnen uiterlijk twee maanden de uitvoering over.

Het rapportcijfer voor het criterium prijs telt voor 30 % mee, het rapportcijfer voor het criterium kwaliteit telt voor 70 % mee.

Gunning			
Gunningcriterium		Weging rapportcijfer	
1	Prijs	GU1	30 %
2	Kwaliteit	GU2	70 %
Rapportcijfer		100 %	

Bij een gelijke rangorde wordt de Inschrijving waarvan het rapportcijfer voor het criterium prijs het hoogst is beoordeeld, geacht als hoogste geëindigd te zijn.

Indien de winnende inschrijver na beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel prijs opnieuw beoordeeld. Herbeoordeling vindt enkel plaats op het gunningscriterium prijs. De inschrijver die na herbeoordeling van de prijs het hoogst is beoordeeld wordt geacht als hoogste te zijn geëindigd. Het gunningscriterium kwaliteit wordt uitdrukkelijk niet herbeoordeeld.

Er wordt een proces-verbaal gepubliceerd van de ontvangen Inschrijvingen.

De beslissing wordt aan de Inschrijvers per e-mail bekend gemaakt. De beslissing zal zowel op www.TenderNed.nl gepubliceerd worden als op de website van Regio Alkmaar. Alle Inschrijvers ontvangen een gemotiveerde gunningsbeslissing.

4.1 Beoordeling van Inschrijvingen

De beoordeling van Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de volgende volledig en correct ingevulde bijlagen:

Checklist in te vullen en aan te leveren documenten			
Bijlage		Omschrijving	
1	Bijlage B.1	BB1	Inschrijftarief
2	Bijlage B.2	BB2	Holdingverklaring (indien van toepassing)
3	Bijlage B.3	BB3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Bijlage B.4	BB4	B.4.1 Formats Plan van aanpak Bijlage op A3 bij Plan van aanpak (Eigen anoniem format Inschrijver)

Checklist in te vullen en aan te leveren documenten			
Bijlage		Omschrijving	
			B.4.2 Referentieopdracht Verklaring betreffende gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting (Eigen anoniem format Inschrijver) B.4.3 Duurzaamheid
5	Bijlage B.5	BB5	Gedragsverklaring aanbesteding
6	Bijlage B.6	BB6	Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

4.2 Beoordelingsteam

Na opening van de Inschrijvingen start het beoordelingsteam met de beoordelingsprocedure.

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van beleid-, kwaliteit- en uitvoeringsexpertise uit de deelnemende gemeenten. Het beoordelingsteam bestaat uit drie beleidsmedewerkers, twee kwaliteitsmedewerkers, een extern inhoudelijk deskundige en wordt ondersteund en begeleid door een inkoopadviseur en een jurist die de offertes niet inhoudelijk beoordelen. Het beoordelingsteam kan gedurende de gehele procedure om verduidelijking vragen.

4.3 Toets op volledigheid

Eerst wordt beoordeeld of de Inschrijving volledig is. Als de Inschrijving niet volledig is, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Toets eisen en voorwaarden

Ten tweede wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden en hiermee akkoord gaat. Als Inschrijver op zijn inschrijving heeft aangegeven dat hij niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet of als dit uit onderzoek blijkt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Rapportcijfer prijs

Het rapportcijfer voor het criterium prijs wordt bepaald op basis van het inschrijftarief van de Inschrijver t.o.v. het inschrijftarief van de overige Inschrijvers.

Indien Opdrachtgever een abnormaal laag inschrijftarief vermoedt, overlegt de Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever een open uitgewerkte onderbouwing van zijn inschrijftarief in relatie tot de Opdracht. Opdrachtgever onderzoekt vervolgens op basis van deze onderbouwing of sprake is van een abnormaal laag inschrijftarief en besluit op basis van dit onderzoek of de Inschrijver al dan niet wordt afgewezen.

Het rapportcijfer voor het criterium prijs wordt vervolgens aan de hand van de volgende formule vastgesteld op basis van de inschrijftarieven van de Inschrijvers die dan nog deelnemen:

Laagste tarief waarmee is ingeschreven	
Rapportcijfer voor prijs =	----- x 30 punten, afgerond op 1 decimaal
Tarief Inschrijver	

4.6 Rapportcijfer kwaliteit

Elk thema van het plan van aanpak moet met een voldoende worden beoordeeld. Anders volgt uitsluiting van verdere deelname van de Inschrijver. Elk subgunningscriterium krijgt een eigen rapportcijfer en wordt integraal beoordeeld. Het uiteindelijke rapportcijfer voor kwaliteit wordt vervolgens bepaald op basis van de volgende weging:

Gunningscriteria	Maximale score (punten)
Implementatieplan	15
Projectorganisatie en Projectaanpak	

Gunningscriteria	Maximale score (punten)
Activiteitenplanning	
Communicatieplan	
Risicoanalyse	
Kwaliteit voor de Gebruiker	40
De kwaliteit van de uitvoering	
Goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers	
Communicatie	
Klantbeleving en Klachtenprocedure	
Duurzaamheid	15
Inzet van duurzame kilometers	
Totale score kwaliteit	70
Prijs	30
Tarief per beladen km	
Totaal	100

Hoewel de formats ten behoeve van de Gunningscriteria (Zie bijlage B.4.1) enige houvast bieden aan uw inschrijving, zijn deze ruim opgesteld. Er wordt van u als Inschrijver derhalve enige creativiteit verwacht; het 'afvinken' van de gegeven voorbeelden in de formats betekent daarmee niet dat u automatisch het maximaal aantal te behalen punten haalt. Eigen innovaties die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van deze subgunningscriteria worden op prijs gesteld.

4.6.1 De score drukt de inhoudelijke beoordeling uit

Het beoordelingsteam bepaalt eensgestemd welke beoordeling en score uw inschrijving krijgt. U krijgt een beoordeling van een van de mogelijkheden uit onderstaande tabel. Elk subgunningscriterium moet met minimaal een voldoende worden beoordeeld. Anders volgt uitsluiting van verdere deelname van de Inschrijver.

Het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunnings- en subgunningscriteria op basis van de volgende aspecten:

- **Volledigheid:** de beschrijving is volledig en alle relevante aspecten die in de vraagstelling staan, komen aan de orde in de beschrijving;
- **Concreetheid:** de beschrijving is concreet en uit de beschrijving blijkt duidelijk begrip van de Inschrijver van de gevraagde onderwerpen en hun doel;
- **Realiseerbaarheid:** de beschrijving is goed onderbouwd en realistisch;
- **Aansluiting op de geformuleerde doelen:** de mate waarin uw inschrijving aansluit bij en een bijdrage levert aan het behalen van de beschreven doelen (zowel de algemene doelstellingen van Opdrachtgever en een specifiek doel per onderdeel).

Deze aspecten hanteert het beoordelingsteam om tot een score te komen, maar zijn geen aparte subgunningscriteria met een afzonderlijke weging.

De volgende beoordelingen worden gehanteerd.

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Score (% van het maximaal aantal te behalen punten)
Zeer goed	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar zeer goed antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	100%
Goed	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar goed antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	80%

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Score (% van het maximaal aantal te behalen punten)
Ruim voldoende	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar ruim voldoende antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	60%
Voldoende	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar voldoende antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	40%
Onvoldoende	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar onvoldoende antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding. Ook als de Inschrijver niet alle onderdelen van de subgunningscriteria beschrijft volgt de score onvoldoende.	KO

4.6.2 Prijs niet bekend bij het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam heeft voorafgaand aan de beoordeling geen inzicht in de geoffeerde prijzen.

4.7 Bewijsstukken

Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om zowel tijdens de beoordeling van Inschrijvingen als na gunning te vragen om relevante bewijsstukken. Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 (zeven) werkdagen te worden aangeleverd.

In verband met eventuele wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de beoordelingsprocedure dan wel beëindiging van de overeenkomst.

4.8 Klachten

Bent u het niet eens met de opzet en de inhoud van de Aanbestedingsprocedure? Of vindt u dat de Offerteaanvraag inclusief bijlagen niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving? Dan kunt u hiervoor een Klacht indienen via het e-mailadres: contractmanagement@alkmaar.nl. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeenten.

Het indienen van een Klacht laat uitdrukkelijk onverlet hetgeen is bepaald over het tijdig melden van inconsistentie of onvolkomenheden.

4.9 Instellen van beroep

Indien u het niet eens bent met de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel enige andere aan u gerichte beslissing van de gemeenten met rechtsgevolg tijdens de aanbestedingsprocedure, dient u binnen twintig (20) dagen na die beslissing bezwaar aan te tekenen door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding in kort geding en aanbrengen daarvan. Deze termijn van twintig (20) dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag ná de dag van het verzenden van de beslissing. U kunt beroep instellen tegen de beslissing van de gemeenten bij de Rechtbank Noord Holland. Een procedure in kort geding kan aanleiding zijn voor wijzigingen in de planning. U wordt verzocht hiermee rekening te houden.

5 BESCHRIJVING EN KENMERKEN LEERLINGENVERVOER

5.1 Omvang

5.1.1 Historische gegevens

	Alkmaar	Heiloo	Castricum	Uitgeest	Bergen	HHwaard	Langedijk
Aanvragen LLV 2021	302	NB	NB	NB	NB	NB	115
Afgewezen	18	NB	NB	NB	NB	NB	5
Toekenning eigen vervoer (met begeleiding)	27	9	17	9	9	54	12
Toekenning openbaar vervoer (met begeleiding)	12	2	13	6	4	30	8
Toekenning aangepast vervoer	245	63	80	25	66	174	90
Totaal toekenningen	284	74	110	40	79	258	110
Percentage AV van afgegeven Beschikkingen	86%	89%	75%	61%	87%	67%	82%

Inschrijver kan aan deze gegevens geen rechten ontleen. De omvang van de Opdracht kan 20% hoger dan wel 20% lager uitvallen. Opdrachtgever kiest voor een bekostigingssystematiek waarbij wordt afgerekend op basis van een prijs per beladen Leerlingkilometer en een vast starttarief, om de kosten flexibel te laten meebewegen met fluctuaties in het aantal Leerlingen en dit risico voor de vervoerder te beperken.

5.2 Perceelindeling

Binnen de aanbesteding wordt het vervoer opgedeeld in 3 percelen. Inschrijvers zijn vrij om op één, meerdere of alle percelen in te schrijven. Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats per perceel. Ook geschiedt de Opdrachtverlening per perceel. Per perceel wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd. De perceelindeling is gebaseerd op de huidige vervoersstromen. Opdrachtgever hanteert dezelfde percelen zoals in de huidige overeenkomst, te weten:

Perceel 1: Vervoer naar bestemmingen (scholen en stagelocaties) in Hoorn, Purmerend, Zaanadam, Amsterdam en Haarlem.

Perceel 2: Vervoer naar bestemmingen (scholen en stagelocaties) in de rest van Noord-Holland (met uitzondering van Huizen).

Perceel 3: Vervoer naar bestemmingen (scholen en stagelocaties) in Huizen en de rest van Nederland.

5.3 Toekomstige ontwikkelingen

Deze aanbesteding geldt voor minimaal 4 en maximaal 6 jaar. Gedurende deze periode spelen er allerlei ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op het Leerlingenvervoer. Daarom geldt voor deze Opdracht een bandbreedte van 20% (omhoog en omlaag). Dit zijn ontwikkelingen binnen het onderwijsveld en binnen het sociaal domein waar direct of indirect het Leerlingenvervoer mee te maken gaat krijgen. Voorop staat dat Leerlingen gecombineerd kunnen worden en dezelfde begin- en eindtijden van school hebben. De belangrijkste trends en ontwikkelingen zijn:

- Er wordt meer gekeken naar wat Leerlingen en ouders wel zelf kunnen eventueel in combinatie met ondersteuning ten behoeve van de zelfredzaamheid. Denk hierbij aan combinaties van regulier OV, fiets en aangepast vervoer.
- Er komen meer combinaties van onderwijs en (jeugd)zorg alsmede het ontstaan van nieuwe scholen c.q. nevenlocaties (veelal binnen de regio Alkmaar). Zo wordt vanaf 2023 vanuit de jeugdzorg ingezet op

gezinsvervangend verblijf (o.a. pleegzorg; hulp zoveel mogelijk in de eigen omgeving) i.p.v. centrale instellingen (verder weg).

- Doordat bijvoorbeeld ouders zijn gescheiden en/of sprake is van andere gezinsvormen, is vaker vervoer nodig naar wisselende locaties.
- Binnen het onderwijsveld krijgt passend en inclusief onderwijs meer aandacht (meer in de eigen omgeving en dus korte afstanden).

Al deze ontwikkelingen maken dat zowel het aantal Leerlingen als het aantal (vervoers)kilometers kunnen fluctueren in de komende jaren. Het zijn bekende landelijke trends en ontwikkelingen waar ook onze regio rekening mee houdt. Daarom benoemen we dit in deze aanbesteding transparant en open, zodat er geen sprake kan zijn van verrassingen. Tegelijk vereist dit dat we gedurende de contractperiode hierover in gesprek blijven.

6 WAT WIL OPDRACHTGEVER BEREIKEN?

6.1 Stimuleren eigen kracht en doorverwijzen naar voorliggende voorzieningen

De centrale ambitie in het Leerlingenvervoer is het versterken van de eigen kracht. Juist bij jeugdigen (Leerlingen) geldt dat de opbrengsten van een actief sturing op de eigen kracht zowel persoonlijk als maatschappelijk groot zijn. De Vereniging Nederlandse Gemeenten heeft een nieuwe modelverordening voor het Leerlingenvervoer opgesteld die meer ruimte geeft om op die eigen kracht te sturen. De ontwikkelruimte die de nieuwe modelverordening biedt sluit goed aan op onze regionale ambities. We stemmen hierover met elkaar af waarbij we streven naar uniformiteit. Deze nieuwe verordening wordt voor de betrokken gemeenten van kracht voor het schooljaar 2022/2023.

Het versterken van de eigen kracht is geen (eenmalig) project maar een manier van werken. Een manier van werken waarin de scholen (besturen) een onmisbare partner zijn die we veel efficiënter regionaal dan per individuele gemeente kunnen betrekken. Het is dus een regionaal thema waar we gezamenlijk op inzetten en agenderen voor het regionale OOGO. Het OOGO is een op overeenstemmingsgericht overleg tussen gemeenten en scholen.

6.2 Verhogen klanttevredenheid

Op dit moment bestaat er geen sluitend beeld bij de daadwerkelijke tevredenheid van de Leerlingen (en hun ouders) bij de voorzieningen die hen zijn toegekend vanuit het Leerlingenvervoer. Mede op basis van het beperkte aantal incidenten en Klachten dat we ontvangen, bestaat het beeld dat de (meeste) klanten tevreden zijn. In de contracten voor het aangepast vervoer (waaronder het contract bij deze uitvraag) is opgenomen dat de vervoerders jaarlijks onderzoek moeten doen naar de tevredenheid van de Leerlingen/ouders over het door hen georganiseerde aangepast vervoer. Voor zover die onderzoeken zijn gedaan en gedeeld, komt daar een positief beeld uit naar voren. Meest recente klanttevredenheidsonderzoek (KTO, 2021) dat door de vervoerder van het grootste perceel is uitgevoerd laat een gemiddelde waardering van een 7,9 zien. Dat is een goed cijfer. Onze ambitie is om de waardering van het Leerlingenvervoer minimaal op dit niveau te houden en meer inzicht te verkrijgen in de klanttevredenheid van de Leerling.

6.3 Op basis van betere data meer inzicht in en beter sturen op kosten en kwaliteit

In de contracten worden voorwaarden gesteld aan de door de vervoerder(s) te leveren data en managementrapportages. Deze data moet inzage geven in de planning van het vervoer en de feitelijke uitvoering van het vervoer. Voor het aanleveren van deze data worden vaste procedures en formats voorgeschreven in de contracten. De data die de vervoerder moet aanleveren moet zicht geven op alle ambities en de (daarbij behorende) eisen die in de contracten zijn opgenomen. De data moeten centraal bij de contractmanager aangeleverd worden. De contractmanager bewerkt de data tot informatie voor de gemeenten. Die informatie moet sturing op de geformuleerde ambities alsmede op de kosten en kwaliteit van het aangepast vervoer mogelijk maken.

6.4 Duurzaamheid

In de huidige overeenkomsten is niet ingezet op een bepaald aantal elektrische voertuigen of elektrische kilometers. Duurzaamheid maakt een belangrijk onderdeel uit van de overeenkomst Leerlingenvervoer. Alle gemeenten ondersteunen de ambities in het convenant Zero-emissie Doelgroepenvervoer. De ambities in dit convenant (bestuursakkoord) worden meegenomen in deze aanbesteding van het aangepast vervoer. De wens is om voornoemde ambitie gezamenlijk met de vervoerders in te zetten en de mogelijkheden uit te vragen in de aanbestedingsprocedure. Via het contractmanagement wordt actief gestuurd op het realiseren van de toezeggingen die de vervoerder bij inschrijving op deze Opdracht heeft gedaan.

6.5 Passend onderwijs en jeugdhulp

Landelijk zien we een ontwikkeling waarin het reisgedrag van jeugdigen onder invloed van specifieke indicaties (solo, voorin, niet samen met...), zorgtrajecten, stages, alternatieve adressen en bijvoorbeeld continuu roosters, leidt tot een afname van de efficiëntie waarmee het vervoer uitgevoerd wordt. De ruimte om flexibel te zijn in de toekenning van vervoersvoorzieningen en de bijbehorende specifieke kenmerken, wordt lokaal bepaald. Ook wanneer een lokale keuze het vervoer van Leerlingen uit een andere gemeente duurder maakt.

Het uitgangspunt is dat Jeugdwet vervoer dat zijn oorsprong vindt in andere regelingen wordt meegenomen binnen de percelen onder de voorwaarden dat deze passen binnen de afspraken van het Leerlingenvervoer (o.a. zelfde schooltijden, combineren met andere Leerlingen, binnen de regio of aangrenzende regio).

Bijlage A. Conceptovereenkomst

Is separaat als .pdf bijgevoegd.

Bijlage B.1. Inschrijftarief

Is separaat als .xlsx bijgevoegd.

Bijlage B.2. Holdingverklaring

Is separaat als .xlsx bijgevoegd.

Bijlage B.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat als .pdf bijgevoegd.

Bijlage B.4.1. Formats aanbesteding leerlingenvervoer

Is separaat als .docx bijgevoegd.

Bijlage B.4.2. Referentieopdracht

Is separaat als .docx bijgevoegd.

Bijlage B.4.3. Duurzaamheid Perceel 1, 2 en 3

Is separaat als .xlsx bijgevoegd.

Bijlage B.7. VNG Inkoopvoorwaarden

Is separaat als .pdf bijgevoegd.

Bijlage B.8. Programma van Eisen

Is separaat als .pdf bijgevoegd.

Bijlage C. Bedrijfsgegevens inschrijver t.b.v. ritdata

U kunt bijlage Ritdata opvragen door het invullen en ondertekenen van bijlage C en mailen in .pdf aan contractmanagement@alkmaar.nl. U ontvangt vervolgens en uiterlijk binnen 3 werkdagen de bijlage Ritdata.

Bijlage D. Format Managementinformatie ritgegevens

Is separaat als .xlsx bijgevoegd.

Bijlage E. Format Managementinformatie klachtgegevens

Is separaat als .xlsx bijgevoegd.