

**FAIRTRADE
GEMEENTE**

gemeente

Lelystad



Biedingsleidraad “Leerlingenvervoer”

Procedure: Europese Openbare aanbesteding

TenderNed-kenmerk: TN 338406

Datum: 10 december 2021

Versie: versie 1

Steller: KennisCentrum Inkoop

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Gebruik Biedingsleidraad	6
1.3 Goedkeuringen	6
2. Beschrijving van de opdracht	7
2.1 Doel van de aanbesteding	7
2.2 De opdracht.....	7
2.3 Omvang van de opdracht	7
2.4 Looptijd en omvang overeenkomst.....	7
3 Beschrijving van de gemeente en van Gemeente Lelystad.....	8
3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad	8
3.2 Beschrijving van de organisatie van Gemeente Lelystad	8
3.3 Inkoopbeleid.....	8
4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO).....	9
4.1 Algemeen.....	9
4.2 Economisch beleid.....	9
4.3 Duurzaam inkopen	9
4.4 Circulair Inkopen	9
4.5 Sociaal-maatschappelijk	9
5 Aanbestedingsprocedure - Algemeen	10
5.1 Wettelijk kader	10
5.2 Gevolgde procedure	10
5.2.1 Procedure	10
5.2.2 TenderNed.....	10
5.3 Samenstelling Beoordelingscommissie	10
5.4 Planning	11
5.4.1 Publiceren Biedingsleidraad	11
5.4.2 Informatiebijeenkomst.....	11
5.4.3 Stellen van vragen	11
5.4.4 Beantwoorden van vragen	12
5.4.5 Ontvangst Inschrijving	12

Met het doen van een Inschrijving, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen zoals opgenomen in TenderNed en de documenten als genoemd in hoofdstuk 10.1.	12
5.4.6 Openen Inschrijving.....	12
5.4.7 Beoordelen Inschrijving.....	12
5.4.8 Voorlopige gunning	13
5.4.9 Standstill-periode	13
5.4.10 Verificatiefase.....	13
5.4.11 Definitieve gunning	13
5.3.12 Ondertekenen Overeenkomst.....	13
5.3.13 Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht	13
5.3.14 Start uitvoering Opdracht.....	14
5.5 Tegemoetkoming Inschrijvingskosten.....	14
5.6 Voertaal	14
5.7 Communicatie	14
5.8 Geheimhouding.....	14
5.9 Uitsluiting aansprakelijkheid Gemeente Lelystad	14
5.9.1 Onjuiste informatie	14
5.9.2 Rechten.....	14
5.10 Terugtrekking door Inschrijver	15
5.11 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad.....	15
5.12 Onderaanneming.....	15
5.12.1 Derden.....	15
5.12.2 Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen	15
5.13 Combinatie	15
5.13.1 Deelname	15
5.13.2 Uitsluiting van deelname.....	15
5.13.3 Penvoerder	15
5.13.4 (Aanvullende) voorwaarden en eisen	15
5.13.5 Aansprakelijkheid	16
5.13.6 Wijziging samenstelling Combinatie.....	16
5.14 Storing TenderNed	16
5.15 Overige bepalingen	16
5.16 Klachten.....	17
5.17 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning.....	17
5.18 Merknaam of typen of specificaties.....	17
6 Uitsluitingsgronden	18

6.1	Uitsluitingsgronden	18
6.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
7	Geschiktheidseisen	19
7.1	Formaliteiten	19
7.1.1	Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving	19
7.1.2	Eisen in TenderNed.....	19
7.2	Beoordelingscriteria	19
7.3	Toelichting en bewijsstukken	19
7.4	Geschiktheidseisen	19
7.4.1	Financiële en economische draagkracht	19
7.4.1.1	Financiële informatie Inschrijver	20
7.4.1.2	Financiële informatie van Derde(n).....	20
7.4.1.3	Financiële informatie Combinatie	20
7.4.2	Verzekering.....	21
7.4.3	Technische bekwaamheid	21
7.4.4	Beroepsbevoegdheid.....	21
7.4.4.1	Beroepsregister	21
7.4.4.2	Volmacht	22
7.5	Technische specificaties	22
7.5.1	Kwaliteitsmanagementsysteem	22
7.5.2	TX-keurmerk	23
8	Minimale eisen	24
8.1	Acceptatie Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad	24
8.2	Acceptatie uitgangspunten Biedingsleidraad.....	24
8.3	Acceptatie Programma van Eisen.....	24
8.4	Werken conform wet- en regelgeving.....	24
8.5	Acceptatie Uitvoeringsvoorwaarden.....	24
8.5.1	Duurzaam inkopen	24
8.5.2	Circulair inkopen.....	24
8.5.3	Sociaal-maatschappelijk	24
8.6	Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....	25
9	Gunningsprocedure en scoreberekening	26
9.1	Beoordeling op basis van de (sub) gunningscriteria	26
9.2	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	27
9.3	Toelichting op het subgunningscriterium Prijs.....	30
9.4	Gunningsprocedure	31

10	Opgave van bijlagen	32
10.1	Aan te leveren gelijk met Inschrijving	32
10.2	Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad	32
10.3	Aan te leveren indien van toepassing	32
10.4	Overzicht van bijlagen	32

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Biedingsleidraad bevat de informatie die partijen nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht. Daarnaast bevat deze leidraad de benodigde informatie met betrekking tot de gehele procedure.

Deze aanbesteding wordt begeleid door het KennisCentrum Inkoop (KCI) van Gemeente Lelystad.

1.2 Gebruik Biedingsleidraad

Gemeente Lelystad heeft deze leidraad opgesteld om marktpartijen te informeren over de procedure die zal worden gevolgd om uiteindelijk te komen tot de gunning van een overeenkomst met een marktpartij die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

In deze leidraad is de procedure uitgewerkt en worden Inschrijvers verzocht de vragen te beantwoorden en de eventueel bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit kan door het invullen van de verklaringen volgens de in TenderNed neergelegde modellen en het toevoegen van de eventueel gevraagde bewijsstukken en hun inschrijving in te dienen.

1.3 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College of Raad.

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende vijf voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. instemming Overeenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Overeenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. overeenstemming: er is overeenstemming bereikt tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer over operationele, contractuele en financiële aspecten betreffende (de uitvoering van) de Opdracht;
4. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

2. Beschrijving van de opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

Het tijdelijke contract met de huidige vervoerder loopt per 1 mei 2022 af. Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met een (hoofd)vervoerder voor het vervoeren van onze leerlingen per 1 mei 2022.

2.2 De opdracht

Gemeente Lelystad dient op grond van de wet op het Primair Onderwijs, de wet op de Expertisecentra en de wet op het Voortgezet Onderwijs zorg te dragen voor het vervoeren van haar leerlingen ingeschreven in gemeente Lelystad. Op aangeven van Opdrachtgever kan de opdracht worden uitgebreid met het vervoeren van cliënten op grond van de Jeugdwet. Beoogd Opdrachtnemer verzorgt de planning, registratie, klachtafhandeling, informatievoorziening alsmede de uitvoering van het vervoer.

Tevens wordt van beoogd Opdrachtnemer gevraagd mee te denken en mee te werken aan het optimaliseren van het proces rondom het leerlingenvervoer, leerlingen basis administratie en de toegang tot het vervoer. Gemeente Lelystad wenst dat deze verschillende processen goed op elkaar aansluiten.

2.3 Omvang van de opdracht

Op dit moment worden er ongeveer 170 leerlingen vervoerd. In onderstaand overzicht zijn de aantallen neergelegd en gebaseerd op het afgelopen schooljaar:

Alle bestemmingen	Aantal
Leerlingen	160
Leerlingen rolstoelgebonden	10
Leerlingen met begeleiding	0

In bijlage 5 'Leerlingen en scholenlijst zijn ritgegevens, indicaties en aantallen neergelegd. Deze aantallen zijn onder voorbehoud en gebaseerd op informatie van het huidige schooljaar (2021/2022). De bijlagen zijn gebaseerd op de verordening zoals deze geldt voor schooljaar 2021/2022. In de bijlage 'Programma van Eisen' wordt een nadere toelichting gegeven.

2.4 Looptijd en omvang overeenkomst

Gemeente Lelystad wenst een Overeenkomst aan te gaan voor 7 jaar en 8 weken met ingang van 1 mei 2022. De Overeenkomst zal van rechtswege eindigen aan het einde van het schooljaar 2028/2029. Met een looptijd van 7 jaren:

- worden de maatschappelijke kosten gedurende de looptijd verlaagd;
- wordt de leverancier een redelijke terugverdienperiode geboden;
- kan er daadwerkelijk invulling worden gegeven aan partnership;
- wordt partijen een grote mate van continuïteit geboden,

De raming van de opdracht bedraagt €900.000 per jaar, aanvullend hierop geldt dat de maximale waarde van de overeenkomst wordt gesteld op 150% hiervan.

Er geldt dat er jaarlijks zal worden geëvalueerd op de bereikte kwalitatieve, kwantitatieve en financiële resultaten. Indien bij een jaarlijkse evaluatie blijkt dat de resultaten achterblijven bij de (contractuele, operationele en/of financiële) overeengekomen afspraken en deze het gevolg zijn van aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming(en) en Opdrachtnemer, ook na voorafgaande schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn wordt gesteld om alsnog na te komen, volhardt in deze tekortkoming(en), dan heeft Gemeente Lelystad de mogelijkheid de Overeenkomst tussentijds te ontbinden met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Bij interne en/of externe ontwikkelingen, waarbij in redelijkheid niet van één der partijen kan worden verwacht dat hij uitvoering blijft geven aan de Overeenkomst, hebben partijen de bevoegdheid de Overeenkomst op te zeggen.

3 Beschrijving van de gemeente en van Gemeente Lelystad

3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per augustus 2020 telde de stad 79.284 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme.

Deze unique selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

3.2 Beschrijving van de organisatie van Gemeente Lelystad

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

3.3 Inkoopbeleid

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken.

Door meer partnership en minder recht-toe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert.

In het Inkoopbeleid probeert Gemeente Lelystad, vanuit inkoop, opdrachtnemers te inspireren om hun steentje bij te dragen aan het realiseren van de neergelegde doelstellingen.

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: [https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid van 2020 samenvatting.pdf](https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%2020_samenvatting.pdf)

4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

4.1 Algemeen

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de bijlage 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht.

4.2 Economisch beleid

Het is de bedoeling het gemeentelijk economisch beleid daar waar mogelijk, in te bedden in het gemeentelijk inkoopbeleid.

4.3 Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij People, Planet en Profit met elkaar in balans zijn. Gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van allerlei overheidsorganisaties, op uitnodiging van de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu, haar handtekening gezet onder het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

4.4 Circulair Inkopen

In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waarde vernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

4.5 Sociaal-maatschappelijk

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen.

5 Aanbestedingsprocedure - Algemeen

Dit hoofdstuk bevat algemene aspecten die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure.

5.1 Wettelijk kader

Als overheidsorganisatie is Gemeente Lelystad gehouden tot het doorlopen van een Europese aanbestedingsprocedure wanneer de contractwaarde van de te verstrekken opdracht boven een bepaalde drempelwaarde uitkomt. De nu voorliggende aanbesteding komt boven de gestelde drempel uit en wordt daarom zowel op TenderNed (Nationaal) als TED (Europees) gepubliceerd.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2 Gevolgde procedure

5.2.1 Procedure

Gelet op de complexiteit van de opdracht, de gewenste oplossing en de samenstelling van de markt heeft Gemeente Lelystad gekozen voor de aanbesteding volgens de openbare procedure.

Het inschrijven op en participeren in deze aanbesteding impliceert dat Inschrijver akkoord gaat met deze handelswijze.

5.2.2 TenderNed

Gemeente Lelystad voert deze aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Inschrijving online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie slechts één keer te uploaden.

U vindt op de website van TenderNed (www.tenderned.nl) alle informatie en een toolkit dat u ondersteunt bij het werken met TenderNed. Op deze website staat tevens het document 'Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Hierin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven.

5.3 Samenstelling Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie, die zich bezighoudt met de inhoudelijke beoordeling van de verschillende Inschrijvingen bestaat uit vertegenwoordigers van de verschillende afdelingen/disciplines.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

- 2x team Beleid (BLD)
- 2x team Bedrijfsondersteuning (BO)
- 1x team Jeugd (JGD)
- 1x team Informatie Management en Automatisering (IMA)

Het KCI zal wel een financiële maar geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren. De beoordelingscommissie krijgt na de inhoudelijke beoordeling inzicht in de inschrijfprijs.

5.4 Planning

De aanbestedingsprocedure verloopt in grote lijnen zoals in deze hoofdplanning aangegeven. De hoofdplanning van deze aanbesteding heeft Gemeente Lelystad als volgt vastgesteld:

Activiteit	Datum en tijdstip
Publiceren Biedingsleidraad	13 december 2021
Sluiting stellen van vragen ronde 1	7 januari 2022 12:00 uur
Informatiebijeenkomst (digitaal)	11 januari 2022, 09:30 – 11:00 uur
Beantwoording van vragen	14 januari 2022
Sluiting stellen van vragen ronde 2	21 januari 2022 12:00 uur
Beantwoorden van vragen	28 januari 2022
Ontvangst Inschrijving	8 februari 2022 10:00 uur
Beoordelen Inschrijving	8 februari 2022 – 25 februari 2022
Voorlopige gunning	28 februari 2022
Standstill-periode	28 februari 2022 – 21 maart 2022
Verificatiefase	29 februari 2022 – NTB
Definitieve gunning	22 maart 2022
Ondertekenen Overeenkomst	In overleg
Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht	Na ondertekening overeenkomst
Start uitvoering Opdracht	1 mei 2022

Aan de genoemde data en indicaties daarvan kunnen geen rechten ontleend worden. De planning in TenderNed is leidend bij deze aanbesteding. Indien de planning wordt gewijzigd, is de meest recent gepubliceerde planning leidend.

5.4.1 Publiceren Biedingsleidraad

Eerst na publicatie van de Aankondiging van Opdracht kunnen geïnteresseerden deze leidraad downloaden via www.tenderned.nl. Het TenderNed-kenmerk is vermeld op het voorblad van deze leidraad. Correspondentie omtrent deze aanbesteding dient gepaard te gaan met een vermelding van het TenderNed-kenmerk.

5.4.2 Informatiebijeenkomst

Wanneer Inschrijvers daarom verzoeken bestaat de mogelijkheid tot het organiseren van een informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst kunnen door Inschrijvers mondeling inhoudelijke vragen over de lopende aanbesteding worden gesteld die, zo mogelijk, tijdens de bijeenkomst door Gemeente Lelystad worden beantwoord. De beantwoording tijdens de bijeenkomst geldt als concept-beantwoording. De uiteindelijke schriftelijke beantwoording in de NvI is de definitieve en geldende beantwoording van de vragen.

De informatiebijeenkomst wordt alleen georganiseerd wanneer minimaal twee Inschrijvers kenbaar hebben gemaakt zo'n bijeenkomst op prijs te stellen. Inschrijver kan dit uiterlijk tot 2 dagen voor de datum van de informatiebijeenkomst zoals neergelegd in hoofdstuk 5.4 (Planning), digitaal via TenderNed (optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Gemeente Lelystad") kenbaar maken. Als deze informatiebijeenkomst wordt georganiseerd wordt een uitnodiging met opgave van locatie via TenderNed gepubliceerd.

5.4.3 Stellen van vragen

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van de leidraad kunnen tot de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de vraag-antwoord module in TenderNed.

De vragen in de 2^e ronde dienen alleen verdiepvragen op de 1^e ronde te zijn.

Ten aanzien van het stellen van vragen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun vraag aan te geven;
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen. Bij tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de verschillende Nvl's gaat de meest recente Nvl voor op eerder gepubliceerde Nvl's;
- De uiterste termijn voor het stellen van vragen staat vermeld in de planning;
- De verstrekte antwoorden en toelichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken.

Vragen die op een andere manier worden gesteld dan hierboven uiteengezet en/of na de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum door Gemeente Lelystad worden ontvangen, behoeven door Gemeente Lelystad niet in behandeling te worden genomen.

5.4.4 Beantwoorden van vragen

Teneinde te waarborgen dat iedereen over dezelfde informatie beschikt en blijft beschikken, worden alle gestelde vragen, met de door Gemeente Lelystad verstrekte antwoorden, geanonimiseerd via TenderNed gepubliceerd.

Op de in de hoofdstuk 5.4 (Planning) neergelegde uiterlijke datum zullen alle vragen zijn beantwoord. Indien van de planning wordt afgeweken wordt tijdig een nieuwe deadline worden gecommuniceerd via TenderNed.

Gemeente Lelystad streeft er naar op een zo kort mogelijke termijn de gestelde vragen te beantwoorden.

5.4.5 Ontvangst Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip digitaal via TenderNed aangeleverd te zijn.

Een Inschrijving die niet conform de voorwaarden zoals in deze leidraad gesteld, wordt ontvangen en/of niet tijdig is ingediend, wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een juiste plaatsing van alle relevante documenten in de kluis van TenderNed.

Met het doen van een Inschrijving, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen zoals opgenomen in TenderNed en de documenten als genoemd in hoofdstuk 10.1.

5.4.6 Openen Inschrijving

Vanaf de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend.

Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend. Dit Proces-verbaal wordt via TenderNed gepubliceerd.

5.4.7 Beoordelen Inschrijving

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Het niet of niet volledig ingevuld zijn van de bijlage Prijzenblad leidt altijd tot uitsluiting. Inschrijver dient een eventueel door Gemeente Lelystad geconstateerde kennelijke omissie binnen 24 uur na melding hiervan te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt of niet kan worden hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht

waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan het Programma van Eisen en minimale eisen zoals uiteengezet in hoofdstuk 8 van deze leidraad gecontroleerd. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in hoofdstuk 9 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze biedingsleidraad gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.8 Voorlopige gunning

Via TenderNed zal de voorlopige uitkomst bekend worden gemaakt aan Inschrijver met daarin opgenomen een overzicht van de beoordeling. In dit overzicht wordt de positie van Inschrijver ten opzichte van de overige Inschrijvers inzichtelijk gemaakt.

5.4.9 Standstill-periode

Tijdens deze periode kan Inschrijver bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase. In hoofdstuk 5.17 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning) is de procedure neergelegd.

5.4.10 Verificatiefase

De geselecteerde Inschrijver dient binnen deze periode de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken binnen de genoemde (herstel)periode leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Beoordelingscommissie stelt – ter voorbereiding op de verificatie – vast op welke punten door de Inschrijver met Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) geleverde informatie geverifieerd moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking met deze Inschrijver, aan wie voorlopig is gegund, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt dan zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In voorkomend geval zal Gemeente Lelystad dit schriftelijk en gemotiveerd aan Inschrijver meedelen. De overige Inschrijvers worden hierover geïnformeerd.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiebespreking te voeren met de dan best scorende Inschrijver. Wanneer ook dit niet leidt tot een definitieve gunning kan door Gemeente Lelystad besloten worden tot het intrekken van onderhavige procedure en het starten van een andere, nieuwe, procedure.

5.4.11 Definitieve gunning

Eerst nadat er is voldaan aan de neergelegde punten in hoofdstuk 1.3 (Goedkeuringen) zal de gunning definitief zijn en zal de gunningsfase zijn afgerond.

5.3.12 Ondertekenen Overeenkomst

Gelijk met de laatste Nota van Inlichtingen zal de definitieve Overeenkomst op TenderNed worden gepubliceerd. Alle Aanbestedingsstukken waaronder tenminste:

- de Biedingsleidraad inclusief alle bijlagen en Nota van Inlichtingen en
- de Inschrijving inclusief alle bijlagen

vormen onder meer de inhoud van deze Overeenkomst. De Overeenkomst zal worden ondertekend door het management van Gemeente Lelystad. Voor de ondertekening wordt een separate afspraak gemaakt met alle betrokkenen.

5.3.13 Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht

Na het ondertekenen van de Overeenkomst zal er een 'Aankondiging van Gegunde Opdracht' worden gepubliceerd op TenderNed.

5.3.14 Start uitvoering Opdracht

Omtrent de voorbereiding van de werkzaamheden worden met Opdrachtnemer separate afspraken gemaakt. Doelstelling is dat per de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum de geleverde applicaties operationeel zijn.

5.5 Tegemoetkoming Inschrijvingskosten

Inschrijver ontvangt geen tegemoetkoming voor het voorbereiden en indienen van een Inschrijving.

5.6 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Gemeente Lelystad als afkomstig van Inschrijver, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders overeengekomen.

5.7 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de inhoud van deze aanbesteding verloopt, tenzij anders neergelegd, via de optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Gemeente Lelystad" in TenderNed.

Het is niet toegestaan functionarissen van Gemeente Lelystad rechtstreeks of indirect te benaderen over deze aanbesteding. Het niet-nakomen van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van het verdere traject.

5.8 Geheimhouding

Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn en worden gesteld, mag Inschrijver alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze aan Inschrijver zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de Inschrijving geen overeenkomst met Inschrijver voortvloeit.

Gemeente Lelystad zal alle, in het kader van deze aanbesteding, ontvangen informatie van Inschrijver vertrouwelijk behandelen en alleen onder de aandacht van de leden van de Beoordelingscommissie, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Samenstelling Beoordelingscommissie), brengen, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

In voorkomend geval heeft het management van Gemeente Lelystad, op eigen verzoek, toegang tot de ontvangen informatie van Inschrijver.

5.9 Uitsluiting aansprakelijkheid Gemeente Lelystad

5.9.1 Onjuiste informatie

Gemeente Lelystad heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Zij is niet aansprakelijk voor eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gemeente Lelystad verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden via TenderNed.

Van geval tot geval zal worden beoordeeld wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze die gevolgen opgeheven kunnen worden.

In voorkomend geval zullen alle Inschrijvers schriftelijk worden geïnformeerd.

Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt in de Inlichtingenfase of gemeld middels een bezwaar bij het klachtenmeldpunt voorafgaand aan inschrijving, zijn deze voor risico van Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleren deze Aanbestedingsstukken.

5.9.2 Rechten

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen geen enkel recht ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Gemeente Lelystad.

5.10 Terugtrekking door Inschrijver

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich tot definitieve gunning terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure.

5.11 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om te allen tijde (delen van) de aanbestedingsprocedure éézijdig, om haar moverende (waaronder budgettaire) redenen, in te trekken of anderszins de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten dan wel op te schorten. Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Na de gunning is Gemeente Lelystad niet gehouden tot het verstrekken van een (totaal)opdracht zolang dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Een concreet verstrekte opdracht na definitieve gunning kan niet éézijdig en zonder vergoeding van de in redelijkheid werkelijk gemaakte kosten worden ingetrokken.

5.12 Onderaanneming

Bij onderaanneming is en blijft Inschrijver zowel (hoofdelijk) schuld- als risicoaansprakelijk.

Met betrekking tot onderaanneming gelden tevens de navolgende bepalingen.

5.12.1 Derden

Inschrijver - Combinatie dan wel zelfstandige ondernemingen - kan een deel van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer Derden.

5.12.2 Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen

In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke Derde(n) voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. In voorkomend geval dient deze Derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te leveren.

5.13 Combinatie

Met betrekking tot Combinaties gelden de navolgende bepalingen.

5.13.1 Deelname

Combinaties van ondernemingen mogen inschrijven op deze aanbesteding. Combinaties kunnen zowel bestaan uit ondernemingen die tot dezelfde groep of groepsmaatschappij behoren, zoals bedoeld in artikel 2:24b BW, als uit ondernemingen die geen enkele juridische relatie hebben, als uit combinaties daarvan. Combinanten dienen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

5.13.2 Uitsluiting van deelname

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), indien zij - op verzoek van Gemeente Lelystad - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.13.3 Penvoerder

Bij de Inschrijving moet vermeld worden wie als penvoerder namens de Combinatie optreedt. Bedoelde schriftelijke verklaring is opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.13.4 (Aanvullende) voorwaarden en eisen

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in hoofdstuk 7 (Geschiktheid).

Aan Combinaties worden geen aanvullende of bijzondere gunningeisen gesteld.

5.13.5 Aansprakelijkheid

De deelnemers in een Combinatie verklaren zich door het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de Opdracht.

5.13.6 Wijziging samenstelling Combinatie

Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, ná inlevering van de Inschrijving, zijn niet toegestaan.

5.14 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving voor de aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijving verruimd.

In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijving aan te passen.

Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel als Gemeente Lelystad direct automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht.

In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat Gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Inschrijver dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast.

Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en Gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde.

Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend, dan kan hij niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

5.15 Overige bepalingen

Met betrekking tot deze aanbesteding gelden nog de volgende bepalingen:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, wanneer zij daartoe aanleiding ziet, een Bibob-onderzoek uit te (laten) voeren en/of een Bibob-advies aan te vragen;
- het niet voldoen aan bepalingen uit de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) heeft onherroepelijke uitsluiting tot gevolg;
- het niet voldoen aan een in de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) neergelegde eis leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject;
- het door Inschrijver ingaan op deze Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) houdt in dat onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Lelystad een onderneming bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening als Gemeente Lelystad aannemelijk kan maken dat de onderneming gedurende de contractperiode onrechtmatig heeft gehandeld. Dat kan zijn het niet nakomen van contractuele verplichtingen;
- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Gemeente Lelystad een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

5.16 Klachten

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad.

Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen.

Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

5.17 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning

Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze termijn is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Gemeente Lelystad. De Gemeente Lelystad verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

De genoemde termijn betreft tevens een fatale termijn. Na het verstrijken daarvan kan geen bezwaar meer worden gemaakt, ook niet middels het aanhangig maken van een kort geding. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar te kunnen maken tegen de gunningsbeslissing. Betekening van de dagvaarding na ommekomst van voornoemde fatale termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

5.18 Merknaam of typen of specificaties

Daar waar in de Biedingsleidraad en/of bijlagen, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Daar waar in de Biedingsleidraad en/of bijlagen naar een merknaam wordt verwezen, dient gelezen te worden 'of daarmee overeenstemmend'.

Daar waar er in de Biedingsleidraad en/of bijlagen naar technische specificaties wordt verwezen dient gelezen te worden 'of minimaal gelijkwaardig'.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

Er gelden bij deze aanbesteding uitsluitingsgronden zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder punt III van toepassing verklaard. Inschrijver dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Inschrijver op wie een van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, moet worden uitgesloten van de verdere procedure.

Alle genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een Combinatie. De gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken moeten voor elke deelnemer in de Combinatie ingediend worden. Indien op één deelnemer in een Combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Combinatie de gelegenheid gesteld om het lid van de combinatie op wie de uitsluitingsgrond van toepassing is, te vervangen. Indien dat niet mogelijk blijkt te zijn, kan de Combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gelijk met de Inschrijving aan te leveren. In voorkomend geval dient het ingevulde UEA te corresponderen met de separaat gevraagde bijlagen.

Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In beginsel is het niet mogelijk om wijzigingen of aanvullingen door te voeren in het UEA, tenzij sprake is van een gebrek dat zich voor eenvoudig herstel leent. Dit laatste is ter beoordeling van Gemeente Lelystad.

Het door Gemeente Lelystad ingevulde en geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument is beschikbaar in TenderNed.

7 Geschiktheidseisen

Hoofdstuk 7 van de Biedingsleidraad bevat de formaliteiten, geschiktheidseisen, technische specificaties en overige eisen ten aanzien van Inschrijver.

7.1 Formaliteiten

7.1.1 Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. “Volledig” wil zeggen dat alle stukken die overlegd moeten worden, ook daadwerkelijk en compleet zijn overlegd. Hiervoor verwijzen wij u naar 10.1. “Geldig” wil zeggen dat de overlegde stukken, waar nodig en/of gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan gesteld zijn, bijvoorbeeld wat betreft de ouderdom. Zie hiervoor onderstaande paragrafen.

7.1.2 Eisen in TenderNed

Inschrijver kan volstaan met het beantwoorden van de vragen in TenderNed. Tenzij expliciet anders aangegeven behoeven er geen bewijsstukken overlegd te worden.

7.2 Beoordelingscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op onderstaande eisen:

- Geschiktheidseisen:
 - financiële en economische draagkracht;
 - verzekering;
 - technische bekwaamheid;
 - beroepsbevoegdheid;
- Technische specificaties:
 - Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - TX-keurmerk

Indien van toepassing gelden ook onderstaande aspecten, zoals neergelegd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in TenderNed:

- Toelichting onderneming;
- Samenwerkingsverband of beroep op derden.

7.3 Toelichting en bewijsstukken

Inschrijver volstaat met het beantwoorden van de vragen in TenderNed.

Tenzij anders aangegeven dienen de in dit hoofdstuk gevraagde bewijsstukken eerst na verzoek van Gemeente Lelystad binnen de in dit verzoek gestelde termijn te worden overlegd.

Mocht Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan een dergelijk verzoek kunnen voldoen, dan volgt onherroepelijke uitsluiting.

Een opgave van in te leveren documenten en/of bijlagen is neergelegd in hoofdstuk 10 (Opgave van bijlagen).

7.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn minimeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden. Niet voldoen aan een eis betekent terzijdelegging van de Inschrijving.

7.4.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Gemeente Lelystad vindt het wel belangrijk dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de opdracht van Gemeente Lelystad. Daarnaast dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver:

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen;

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de opdracht conform het Programma van Eisen uit te voeren;
- geen claims bekend zijn die de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

7.4.1.1 Financiële informatie Inschrijver

Bewijsstukken te overleggen na verzoek van Gemeente Lelystad:

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat deze in een eigen opgave Bijlage 14 V1 (Financiële informatie Inschrijver) van Inschrijver moeten worden vermeld. Ter controle dient Inschrijver het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Winst- en Verliesrekening.

Indien Inschrijver om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet Bijlage 14 V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Wanneer Inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding, dient ter zekerheidsstelling de bijlage Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring mede te worden ondertekend.

7.4.1.2 Financiële informatie van Derde(n)

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 7.4.1 te voldoen, dan dient deze Derde de bijlage 15 V2 (Financiële informatie Derde(n)) in te vullen. In dat geval hoeft bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) door de Inschrijver niet te worden ingevuld. Ter controle dient Inschrijver als bijlage bij bijlage 15 V2 het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien deze Derde om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet bijlage 15 V2 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

7.4.1.3 Financiële informatie Combinatie

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Combinanten dienen elk afzonderlijk bijlage 14 V1 (Financiële informatie Inschrijver) in te vullen. Bijlage V3 (Financiële informatie Combinatie) dient dan de resultante te zijn van de afzonderlijke bijlagen V1. Ter controle dienen de afzonderlijke Combinanten als bijlagen bij bijlage V1 de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Winst- en Verliesrekening.

Indien een Combinant om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen kan overleggen, moet bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

7.4.2 Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten conform hetgeen is bepaald in de door Gemeente Lelystad van toepassing verklaarde voorwaarden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde verzekering moet Inschrijver een kopie van het verzekeringscertificaat aan Gemeente Lelystad overleggen.

Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd:

- de bereidheid van Inschrijver om vóór aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten;
- een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

7.4.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient door middel van referentieprojecten zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie dient betrekking te hebben op één opdracht. Het referentieproject mag niet langer geleden zijn dan 3 jaar zijn afgerond. Een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de opdrachtgever dient de ingediende referentie te ondertekenen en daarmee te bevestigen dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd. Alle kerncompetenties samen dienen duidelijk aan te tonen dat Inschrijver in staat is het gevraagde te kunnen leveren en te realiseren. Bij alle kerncompetenties moet daarom gelezen worden: een en ander overeenkomstig het gevraagde in hoofdstuk 2.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft (naar tevredenheid opdrachtgever) ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het vervoer voor tenminste 100 leerlingen.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft kennis van wegen, straten en locaties van de bestemmingen binnen het vervoersgebied. Hiermee wordt bedoeld het uitvoeren van een opdracht op basis waarvan minimaal 20 leerlingen van en/of naar locaties worden vervoerd die zijn genoemd in bijlage 5 Leerlingen en scholenlijst.

Bewijsstukken te overleggen bij inschrijving.

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competenties moet Inschrijver een omschrijving van een vergelijkbare referentie aan Gemeente Lelystad overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, door de Beoordelingscommissie, bepaald op grond van bovenstaande aangeleverde punten.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage 8 Referenties.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde technische bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

7.4.4 Beroepsbevoegdheid

7.4.4.1 Beroepsregister

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver gevestigd is. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van die inschrijving moet Inschrijver een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister aan Gemeente Lelystad overleggen.

Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven.

Uit dit bewijs van inschrijving c.q. uittreksel dient tenminste te blijken:

- de tekeningsbevoegde namens de organisatie;
- de rechtsvorm van Inschrijver;
- de eventuele groeps-, concern- en holdingrelaties;
- de branchecode of SBI waarbinnen Inschrijver werkzaam is.

Gemeente Lelystad zal het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel onder andere gebruiken om te verifiëren wie vertegenwoordigingsbevoegd is, wat de omvang van die bevoegdheid is en welke groeps-, concern- en holdingrelaties er zijn. De branchecode/SBI dient in overeenstemming te zijn met de aard van de opdracht.

Wanneer Inschrijver op een andere manier dan neergelegd in dit artikel haar beroepsbekwaamheid aan kan tonen (bijvoorbeeld in geval van een maatschap) is dat toegestaan. Wel dient deze andere manier inzicht te geven in alle gevraagde punten.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze Derde ook een bijlage Uittreksel Handelsregister aan te leveren.

Indien Inschrijver een Combinatie is, moet per deelnemer in de Combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister als bijlage worden ingediend, alsmede van de Combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

7.4.4.2 Volmacht

Wanneer de ondertekenaar van de bijlagen niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel Handelsregister is opgenomen, kan een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel van de Handelsregister is opgenomen, een volmacht verstrekken.

De bedoelde volmacht is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen.

7.5 Technische specificaties

7.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een:

- kwaliteitssysteem ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of
- een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ten bewijze van het beschikken over de gestelde systemen moet Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteem, nadat Gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, overleggen.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen, dient deze Derde een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

7.5.2 TX-keurmerk

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver zowel op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over het TX-keurmerk of aantoonbaar gelijkwaardig keurmerk.

Ten bewijze van het beschikken over het gestelde keurmerk moet Inschrijver een kopie van het keurmerk, nadat Gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, overleggen.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen, dient deze Derde een kopie van het keurmerk aan te leveren.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het keurmerk aan te leveren.

8 Minimale eisen

Hoofdstuk 8 van de Biedingsleidraad bevat de minimale eisen. Het niet voldoen aan één van de gestelde punten uit hoofdstuk 8 leidt tot onherroepelijke terzijdelegging van de betreffende Inschrijving. Tenzij anders aangegeven behoeven er bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

8.1 Acceptatie Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad

Als bijlage zijn bijgevoegd de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad. Indien Inschrijver opmerkingen heeft ten aanzien van deze voorwaarden, dan dienen deze gespecificeerd toegelicht te worden waarbij Inschrijver een concreet voorstel tot wijziging indient via de vraag-antwoord module in TenderNed. Deze toelichting dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip voor het stellen van schriftelijke vragen via TenderNed te zijn ontvangen. Een voorbehoud en/of toelichting die later of niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen. De door Inschrijver neergelegde voorbehouden worden, daar waar door Gemeente Lelystad wenselijk wordt geacht, verwerkt in de Overeenkomst welke met Inschrijver wordt afgesloten.

Na inschrijving kan Inschrijver geen voorbehouden meer aanbrengen op de Inkoopvoorwaarden.

8.2 Acceptatie uitgangspunten Biedingsleidraad

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat alle punten uit deze Biedingsleidraad, voor zover niet specifiek in een vraag of bijlage neergelegd, door Inschrijver zijn gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten van de Biedingsleidraad en de aanbesteding.

8.3 Acceptatie Programma van Eisen

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat het Programma van Eisen door Inschrijver is gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten en voldoet aan de eisen zoals neergelegd in het Programma van Eisen inclusief alle bijlagen.

8.4 Werken conform wet- en regelgeving

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver bij de realisatie van de opdracht en uitvoering van de werkzaamheden voldoet aan geldende wet- en regelgeving.

8.5 Acceptatie Uitvoeringsvoorwaarden

In hoofdstuk 4 (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) is neergelegd wat Gemeente Lelystad verstaat onder en hoe ze uitvoering wil geven aan Duurzaamheid. Er is een specifieke uitsplitsing gemaakt naar Duurzaamheid, Circulariteit en Sociaal-maatschappelijk.

Met betrekking tot de opdracht gelden de volgende uitvoeringsbepalingen.

8.5.1 Duurzaam inkopen

In hoofdstuk 4.3 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan Duurzaam inkopen. Inschrijver conformeert zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

8.5.2 Circulair inkopen

In hoofdstuk 4.4 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan circulair inkopen. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

8.5.3 Sociaal-maatschappelijk

In hoofdstuk 4.5 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan SROI. Inschrijver conformeert zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. De wijze van invulling zal in overleg met Opdrachtgever na de gunningfase worden uitgevraagd en beoordeeld.

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

8.6 Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze dient tijdens de verificatiefase overlegd te worden.

Voorheen kon Gemeente Lelystad vragen om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Daar komt de verplichte GVA voor in de plaats. Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op een aanbestedingsprocedure. Er behoeven bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden dient Inschrijver een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden aan Gemeente Lelystad te overleggen.

9 Gunningsprocedure en scoreberekening

9.1 Beoordeling op basis van de (sub) gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. Het onderdeel kwaliteit weegt voor €900.000 mee ten opzichte van de totaalprijs. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit = definitieve vergelijkingsprijs

wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Hiermee is sprake van een absolute beoordelingssystematiek en inschrijvingen worden onderling niet vergeleken.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden. De desbetreffende partijen mogen aanwezig zijn bij een eventuele loting.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Communicatie en wijzigingen	€100.000
K2.	Duurzaamheid en efficiënte organisatie van leerlingenvervoer	€100.000
K3.	Klanttevredenheid	€100.000
K4.	Uitwerking Case 1	€200.000
K5.	Uitwerking Case 2	€200.000
K6.	Uitwerking Case 3	€200.000
Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit		€900.000

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

9.2 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria van de inschrijvingen zal plaatsvinden.

K1 Communicatie en wijzigingen

Communicatie is een belangrijk gegeven, u heeft te maken met leerlingen die vallen binnen specifieke doelgroepen en vaak moeite hebben met aanpassingen en wijzigingen in hun dagelijkse patroon. Naast deze leerlingen heeft u te maken met ouders/verzorgers en leerkrachten. Zie tevens het geen in bijlage 3 Programma van Eisen is opgenomen en bijlage 6 Opgave en Visie.

Wij vragen u een beschrijving in te dienen waarin u aangeeft hoe u ervoor zorgt dat de wijze van communiceren goed, efficiënt en tijdig verloopt tussen alle belanghebbenden. En hoe u ervoor zorgt dat de doelgroep zoals hierboven is omschreven zo min mogelijk hinder ondervindt van wijzigingen. Denk hierbij aan overname leerlingenbestand en het implementeren van de routes.

U dient in uw beschrijving minimaal op onderstaande punten in te gaan:

- Hoe is de communicatie ingericht?
 - o Communicatiemiddelen
 - o Frequentie
 - o Communicatie bij start uitvoering
 - o Communicatie tijdens uitvoering
 - o Contactpersonen
- Op welke wijze houdt u rekening met de eigenschappen van de doelgroep?
- Welke partijen betreft u bij de communicatie?
- Hoe blijft u zelf geïnformeerd over de doelgroep?
- Hoe gaat u om met de overname van het leerlingenbestand en het implementeren van de routes?
- Het minimaliseren van wijzigingen (bijvoorbeeld routes, chauffeurs, medereizigers, tijden, ritsamenstelling enz.);
- Wat is uw communicatiestrategie met betrekking tot de beoogde ingangsdatum van 1 mei 2022, die afwijkend is van de gebruikelijke overgang in de zomervakantieperiode?

Uw inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 2 aantal pagina's betreffen, lettertype Arial en tekengrootte 10.

K2 Visie op duurzaamheid en efficiënt organiseren van leerlingenvervoer

Per 2 augustus 2021 geldt de Europese Richtlijn ter bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen, dit is de Clean Vehicles Directive (CVD). Voor de uitvoering van leerlingenvervoer denkt Gemeente Lelystad aan mogelijkheden voor een efficiëntere organisatie van leerlingenvervoer door inzet en gebruik van nieuwe technieken, nieuwe vervoersmiddelen en het terugdringen van het aantal vervoersbewegingen in Lelystad en omgeving. Naast het CVD hecht gemeente Lelystad ook waarde aan dat uw organisatie op andere manieren dan alleen bij de voertuigen, met duurzaamheid omgaat.

Wij vragen u om hierbij minimaal op onderstaande punten in te gaan:

- Uw visie inzake duurzaamheid;
- Welke concrete stappen heeft u op het gebied van duurzaamheid de afgelopen jaren genomen?
- Welke concrete stappen gaat u het komende jaar en komende jaren nemen? Kunt u aangeven in hoeverre uw wagenpark is verduurzaamd?
- Wat is uw visie op het efficiënt organiseren van leerlingenvervoer?
- 2 voorbeelden uit praktijk beschrijven waarin uw visie over het efficiënt organiseren van het leerlingenvervoer blijkt;
- Hoe geeft uw organisatie invulling aan de CVD om gemeente Lelystad te helpen aan haar duurzaamheidsdoelstellingen?

Uw inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 2 aantal pagina's betreffen, lettertype Arial en tekengrootte 10.

K3 Klanttevredenheid

Gemeente Lelystad wenst een hoge klanttevredenheid en ook om klachten te voorkomen en wenst hierin maximaal ontzorgd te worden. In het Programma van Eisen is neergelegd dat Opdrachtnemer tenminste 1x per jaar een klanttevredenheidsonderzoek uitvoert. Opdrachtnemer is in het uitvoeren van dit onderzoek vormvrij.

Wij vragen u om hierbij minimaal op onderstaande punten in te gaan:

- Hoe richt u het klachtenproces in?
 - o Hoe betreft u de betreffende partijen?
 - o Hoe voorkomt u dat klachten alsnog bij de Gemeente Lelystad terecht komen?
- Hoe richt u het klanttevredenheidsonderzoek in;
 - o Wat doet u met de uitkomsten van dit onderzoek?
- Op welke manier worden de gegevens conform AVG richtlijnen verwerkt?
 - o In kader van klachtenproces;
 - o In kader van klanttevredenheidsonderzoek;
- Op welke wijze rapporteert u aan Gemeente Lelystad?
 - o In kader van klachtenproces
 - o In kader van klanttevredenheidsonderzoek

Uw inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 2 aantal pagina's betreffen, lettertype Arial en tekengrootte 10.

K4 Casus 1

Buzz zit in Zwolle op school. De route is druk, lang en gaat naar verschillende locaties. Er is hierdoor niet veel speling qua reistijd in de route.

- a. Hoe zorgt u ervoor dat alle leerlingen toch op tijd op school komen? Oplossingen mogen ook buiten het leerlingenvervoer gesuggereerd worden.
- b. Ondanks de ritplanning geven de ouders van Buzz regelmatig aan dat Buzz te laat op school komt en ouders vragen of de route gesplitst kan worden. Gemeente Lelystad wil dit voorkomen. Hoe gaat u hiermee om?
- c. Buzz heeft een spierziekte en volgens ouders mag Buzz niet langer dan 45 minuten in de bus terug naar huis zitten. Dit is gezien de route echter niet haalbaar. Wat kunt u doen om ouders en de gemeente tegemoet te komen?
- d. Ondanks de geboden oplossingen zijn ouders niet tevreden over het leerlingenvervoer en bellen regelmatig om dit kenbaar te maken of weer een nieuw verzoek of wijziging in te dienen. Geef aan hoe u hiermee omgaat.

Uw inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 2 aantal pagina's betreffen, lettertype Arial en tekengrootte 10.

K5 Casus 2

Gemeente Lelystad wil graag dat de ritten zo efficiënt mogelijk worden uitgevoerd en in dat kader wil gemeente Lelystad zo min mogelijk solo-ritten.

- a. Welke mogelijkheden ziet u binnen het leerlingenvervoer om solo-ritten te voorkomen?
- b. Buzz komt overprikkeld aan op school, zowel ouders als school geven aan dat het echt beter voor Buzz is als hij solo vervoerd wordt. Uit het onafhankelijk medisch advies blijkt hier geen noodzaak voor. Gemeente Lelystad wil geen solo ritten. Hoe gaat u om met deze situatie en welke stappen onderneemt u?
- c. Buzz gaat op afwijkende tijden naar school, want hij kan geen hele dagen volbrengen. Hoe gaat u om met deze situatie, welke mogelijkheden ziet u in uw ritplanning?
- d. Met ingang van halverwege het schooljaar gaat Buzz één keer in de 2 weken op vrijdag naar zijn stageadres. Hoe past dit in de ritplanning?

Uw inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 2 aantal pagina's betreffen, lettertype Arial en tekengrootte 10.

K6 Casus 3

In het Programma van Eisen is een eis opgenomen onder 1.21 'Begeleiding': *"Indien, gedurende de looptijd van de overeenkomst naar inzicht van de Opdrachtnemer, blijkt dat tijdens een rit begeleiding noodzakelijk zou is, dan dient daarover onverwijld overleg plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever."*

De Opdrachtgever besluit uiteindelijk of de begeleiding op de betreffende rit wordt ingezet en wie dit organiseert (de Opdrachtnemer of een andere betrokkene bij het leerlingenvervoer).

Indien Opdrachtgever overeenkomt dat begeleiding noodzakelijk is dan zijn alleen de kosten van het vervoer voor rekening van de Opdrachtgever."

- a. De ouders van Buzz zijn van mening dat er sociale begeleiding moet worden ingezet. Thuis is Buzz onderhandelbaar vanwege de drukte in de bus. Gemeente Lelystad levert geen sociale begeleiders. Hoe gaat u met een dergelijke situatie om?

Uw inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 1 aantal pagina betreffen, lettertype Arial en tekengrootte 10.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op het Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Zeer goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De genoemde voorbeelden zijn relevant en aansprekend (creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden).	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De genoemde voorbeelden zijn relevant en/of aansprekend (creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden).	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De genoemde voorbeelden zijn minder relevant en/of minder aansprekend ((creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden).	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Er zijn geen relevante of geen aansprekende ((creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden) voorbeelden genoemd.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en/of voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch. Of er is geen beantwoording ingediend.	0% van de maximale waarde

9.3 Toelichting op het subgunningscriterium Prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlages opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Gemeente Lelystad houdt zich het recht voor om niet-realistische Inschrijvingen en/of abnormaal lage Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Een prijs van €0,00 en negatieve eindprijzen zijn derhalve niet toegestaan. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

Inschrijver geeft in bijlage 4 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

9.4 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en relatieve voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

10 Opgave van bijlagen

10.1 Aan te leveren gelijk met Inschrijving

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Deze bijlagen dient Inschrijver in TenderNed bij zijn Inschrijving aan te leveren:

- Bijlage 4 Prijzenblad;
- Beantwoording subgunningscriteria K1 tot en met K6;
- Bijlage 13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 8 Referenties.

10.2 Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen na verzoek van Gemeente Lelystad. Hiermee wordt bedoeld dat Inschrijver in TenderNed aan kan vinken of hieraan wel of niet wordt voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad overlegd te worden.

- Bijlage 14 V1 Financiële Informatie;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (wij wijzen u erop dat de doorlooptijd van de aanvraag van dit document meerdere weken in beslag kan nemen. Tijdige aanlevering aan de Gemeente is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver;
- Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar);
- Kwaliteitssysteem;
- TX Keurmerk;
- Verzekering.

10.3 Aan te leveren indien van toepassing

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen indien deze van toepassing zijn. Het betreft hier dus optionele bijlagen. De betreffende bewijsstukken dienen alleen indien van toepassing en tegelijk met de bijlagen uit hoofdstuk 11.2 overlegd te worden.

- Bijlage 15 V2 Financiële Informatie;
- Bijlage 16 V3 Financiële Informatie;
- Bijlage 9 Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring.

10.4 Overzicht van bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019

Bijlage 2: Concept overeenkomst

Bijlage 3: Programma van Eisen

Bijlage 4: Prijzenblad

Bijlage 5: Leerlingen en scholenlijst

Bijlage 6: Opgave en Visie

Bijlage 7: Format factuur en format rit LLV

Bijlage 8: Referenties

Bijlage 9: Holding cq. Aansprakelijkheidsverklaring

Bijlage 10: Klachtafhandeling bij aanbesteden

Bijlage 11: BBN maatregelen Leerlingvervoer

Bijlage 12: Maatschappelijk verantwoord ondernemen 2020

Bijlage 13: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 14: V1 Financiële informatie inschrijver

Bijlage 15: V2 Financiële informatie derde(n)

Bijlage 16: V3 Financiële informatie Combinatie

Bijlage 17: Verzekering