



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Harmonisatie Doelgroepenvervoer

19.285-OCW

1 augustus 2022 tot en met 31 juli 2028
(6 jaar, exclusief 2 optie jaren)

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

Augustus 2021

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.1.1	Vraagafhankelijk Wmo vervoer	8
2.1.2	Routegebonden vervoer Wmo Dagbesteding	8
2.1.3	Routegebonden Leerlingenvervoer	8
2.1.4	Routegebonden Jeugdwetvervoer	8
2.1.5	Routegebonden Werknemersvervoer Den Haag Werkt	9
2.1.6	De dienstverlening	9
2.2	Percelen	10
2.3	Duur van de overeenkomst	10
2.4	Wachtkamerovereenkomst	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	11
3.2	Planning	11
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	11
3.4	Aankondiging	12
3.5	Nota's van inlichtingen	12
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	13
3.7	Afzien van deelname	13
4	Voorwaarden	14
4.1	Juridisch kader	14
4.1.1	Regelgeving	14
4.1.2	Juridische voorwaarden	14
4.1.3	Klachtenafhandeling	14
4.1.4	Rechtsbescherming	15
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	15
4.1.6	Duurzaamheid	15
4.1.7	Social Return	15
4.2	Aanbestedingsdocumenten	16
4.2.1	Vertrouwelijkheid	16
4.2.2	Onjuistheden	16
4.2.3	Voorbehoud	17
4.3	Inschrijving	18
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	18
4.3.2	Taal	19
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	19
4.3.4	Inschrijven in Combinatie/Onderaanneming	20
4.3.5	Kosten van Inschrijving	21
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	21
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	21
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	21

4.3.9 Eigendom van de informatie	22
5 Beoordelingsproces	23
5.1 Beoordelingsteam	23
5.2 Procedure van beoordelen	23
6 Uitsluitingsgronden	25
6.1 Uitsluitingsgronden	25
6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden	25
7 Minimum Geschiktheidseisen	27
7.1 Economische en Financiële draagkracht	27
7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
7.2.1 Referentieopdrachten	28
7.2.2 Overige geschiktheidseisen	29
8 Minimum (gunnings)eisen	31
9 Gunningscriteria	33
9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	33
9.2 Kwaliteit	33
9.2.1 Beoordeling kwaliteit	35
9.3 Prijs	36
9.3.1 Beoordeling prijs	36
9.4 Eindscore	37
Bijlagen 1 t/m 12	38

Begrippenlijst aanbesteding

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

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

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

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gegevensleveringsovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag en de Opdrachtnemer, beide als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen. (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	De aanbidding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1 Inleiding

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

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

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

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

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

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

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De gemeente Den Haag vindt het belangrijk om goed te zorgen voor haar bewoners. Een goed, veilig en vertrouwd georganiseerd doelgroepenvervoer draagt in hoge mate bij aan het welbevinden van de gebruikers en het slagen van hun dag.

Met de aanbesteding van het AV070 in 2018, heeft de gemeente Den Haag de eerste stappen gezet om het doelgroepenvervoer te harmoniseren en daarmee het vervoersaanbod van kwetsbare inwoners beter op elkaar af te stemmen. Met deze opdracht realiseert de gemeente Den Haag deze wens.

Met de harmonisatie wil de gemeente het vervoer efficiënter, slimmer en met meer gebruikersgemak voor de gebruikers in zetten; alle vervoersstromen worden met deze aanbesteding ondergebracht in een contract. Te weten:

2.1.1 Vraagafhankelijk Wmo vervoer

Betreft het sociaal recreatief vervoer van ca. 15.500 geïndiceerde waarvan ca. 55% regelmatig een of meerdere ritten boekt. De uitvoering van het vervoer betreft het vervoer van deur-tot-deur en/of van kamer-tot-kamer zonder overstap. Met deur wordt bedoeld de deur van de woning of de deur van de bestemming. Kamer tot kamer vervoer is een indicatie voor reizigers die begeleiding van de chauffeur nodig hebben bij het naar buiten of naar binnen gaan, omdat zij dat niet zelfstandig kunnen. Een groot deel van de reizigers kan lopen (met of zonder hulpmiddel), maar er zijn ook reizigers die gebonden zijn aan een rolstoel of een scootmobiel.

2.1.2 Routegebonden vervoer Wmo Dagbesteding

Het Wmo- dagbestedingsvervoer betreft het vervoer van momenteel ongeveer 195 Wmo-geïndiceerde reizigers die een of meerdere dagdelen in de week een dagbestedingslocatie bezoeken. Deze locaties bevinden zich grotendeels in Den Haag, maar kunnen zich ook buiten Den Haag bevinden.

Voor deze groep mensen bestaat de mogelijkheid om maatwerkafspraken te maken, bijvoorbeeld een vaste chauffeur, waarmee de benodigde structuur en routine wordt geboden zodat de dag veilig en vertrouwd verloopt. Ook voor deze groep geldt dat er reizigers zijn die met of zonder hulpmiddel zelfstandig kunnen lopen en reizigers die gebonden zijn aan een rolstoel of een scootmobiel.

2.1.3 Routegebonden Leerlingenvervoer

Dit betreft het dagelijks vervoer van kinderen van en naar verschillende scholen binnen en buiten Den Haag. Daarnaast kan er ook sprake zijn van vervoer naar en van een stageadres, vervoer in het weekend en/of vakantievervoer. Er is altijd sprake van een 'warme overdracht'. Het betreft het vervoer van jaarlijks ongeveer 985 geïndiceerde leerlingen, het aantal fluctueert over het jaar.

2.1.4 Routegebonden Jeugdwetvervoer

Het jeugdwetvervoer is vervoer van kinderen, in de leeftijdscategorie van 0 tot 18 jaar, die de indicatie jeugdwet hebben met een aanvullende indicatie voor vervoer. Zij moeten worden vervoerd naar en vanaf behandelcentra of overige Jeugdhulplocaties. Dit kan dus ook vervoer betreffen buiten de regio Den Haag. Ook dit vervoer kan in de weekenden en/of vakanties plaatsvinden. Momenteel zijn er ongeveer 290 jeugdigen met een vervoersindicatie voor de jeugdwet. Voor deze doelgroep geldt dat de duur van de indicatie en daarmee het recht op dit vervoer wisselend is. (Kan variëren tussen bijvoorbeeld twee weken tot het gehele jaar).

2.1.5 Routegebonden Werknemersvervoer Den Haag Werkt

Het werknemersvervoer van Den Haag Werkt is het dagelijks vervoer van ongeveer 70 medewerkers. Praktisch alle medewerkers wonen in Den Haag. Ten tijde van de publicatie van deze aanbesteding is ca. 5% woonachtig in een randgemeente (Rijswijk, Delft en Wateringen).

De medewerkers van Den Haag Werkt worden vervoerd van woonadres naar werklocatie en retour op vaste dagen en tijden ('s-ochtends, 's-avonds en een tussentijd). De medewerkers worden bij het woonadres opgehaald en afgezet op de locaties van Den Haag werkt. Daarnaast kan het voorkomen dat een medewerker wordt geplaatst bij een externe werkgever.

Samengevat:

Gemiddeld aantal deelnemers, ritten en km's / per (school) jaar				
		Deelnemers	Ritten	Directe km's
Doelgroep	Soort	Circa #	Circa #	Circa #
Wmo	Vraag afh.	8500	670450	4,5
Wmo-dagbesteding	Route geb.	195	45000	4
Leerlingen	Route geb.	985	217065	7,5
Jeugdwet	Route geb.	290	60125	10
Wsw-werknemers	Route geb.	70	7280	> 10

2.1.6 De dienstverlening

De dienstverlening bestaat uit twee delen:

- de centrale regie;

Het gaat om vervoer van groepen geïndiceerde reizigers met verschillende kenmerken. Dit betekent dat de centrale regie bestaat uit het plannen en aansturen van vervoer dat vraagafhankelijk is (Wmo-geïndiceerden (sociaal recreatief vervoer: Collectief Aanvullend Vervoer (CAV)) en vervoer dat routegebonden met een vaste structuur is (Wmo-dagbesteding, Leerlingenvervoer, Jeugdwetvervoer en werknemersvervoer Den Haag Werkt (SW-indicatie of indicatie Beschut Werken).

- de uitvoering van het vervoer.

Het uitvoeren van bovengenoemd vervoer.

De beide delen dragen in samenhang bij aan het zo succesvol en efficiënt mogelijk invullen van de opdracht en worden door de markt als geheel geleverd. De dienstverlening wordt dan ook als een perceel in de markt gezet en aan een partij in opdracht gegeven.

Deze aanbesteding leidt tot een opdracht met een verwachte ingangsdatum 1 augustus 2022 voor de duur van zes jaar met twee optiejaren.

Aansluitend op de wens te harmoniseren is ook de afspraak om in het kader van duurzaamheid te komen tot Zero emissie. Op 22 mei 2018 is het Bestuursakkoord Zero Emissie Doelgroepenvervoer getekend. Hierin is afgesproken te komen tot Zero Emissie of emissievrij vervoer. Door nadere specificering door de gemeente Den Haag houdt dit in dat een ZE- voertuig batterij-elektrisch aangedreven wordt. Onder dit bestuursakkoord valt het vervoer dat de gemeente inkoopt voor mensen die vanwege een beperking van spraak, zicht, gehoor, beweging of begrip tijdelijk of chronisch te maken hebben met beperkingen in hun mobiliteit en daardoor niet zelfstandig kunnen reizen.

In 2020 en 2021 heeft vooral het sociaal recreatieve doelgroepenvervoer te maken gehad met enorme volumedalingen ten gevolge van het coronavirus en de daaruit voortvloeiende maatregelen. We hopen hier in de toekomst gevrijwaard van te zijn. Het laat zich lastig voorspellen hoe het vervoer zich zal

herstellen en wat het effect is op de lange termijn. In deze aanbesteding hanteren we voor dit sociaal recreatieve doelgroepenvervoer een volume van 85% ten opzichte van dat van voor de coronacrisis. Dit percentage is de uitkomst van eigen conclusies en op basis van de uitvraag in de marktconsultaties. De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

De Gemeente Den Haag heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) hoeveelheden en de daarmee corresponderende prijs maximaal 20% van die hoeveelheid extra af te nemen. Deze mogelijke extra afname is meegenomen in de waardering (of: waardebepaling) van de opdracht en valt binnen de maximale hoeveelheid van de overeenkomst.

Op de opdracht Harmonisatie Doelgroepenvervoer 19.285-OCW is een Bibob-toets van toepassing (zie hiervoor par. 4.2.3).

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

Diensten voor speciaal personenvervoer over land 60130000-8

2.2 Percelen

De Gemeente Den Haag heeft ervoor gekozen de opdracht in een geheel in de markt te zetten.

- a. De Gemeente Den Haag heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat na het samenvoegen van de opdracht er voldoende bedrijven zijn die toegang hebben tot de opdracht. Veelal wordt voor het uitvoeren van de opdracht de samenwerking gezocht tussen of met bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Gemeente Den Haag zijn geanalyseerd en afgewogen;
- c. De mate van samenhang van de opdrachten en de daaruit voortvloeiende efficiencywinst voor zowel Opdrachtgever als ook Opdrachtnemer hebben tot de keuze geleid.

2.3 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 augustus 2022. De overeenkomst heeft een looptijd van zes jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege op 31 juli 2028.

De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van twee keer 1 jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit een jaar voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever zal met de Inschrijver die op plaats twee van de EMVI-rangorde staat een 'Wachtkamerovereenkomst' sluiten.

De Opdrachtgever zal de Wachtkamerovereenkomst sluiten voor het geval dat de winnende inschrijver na contractsluiting de opdracht toch niet (volledig) zal gaan uitvoeren en de thans aanbestede opdracht zal worden beëindigd.

Voor een nieuwe aanbestedingsprocedure voor de opdracht, is door middel van een wachtkamerovereenkomst geen juridische noodzaak meer.

De Wachtkamerovereenkomst houdt dus in dat Inschrijver zich verplicht tot het gestand blijven doen van haar aanbod (gedaan bij inschrijving) tot uitvoering van de Opdracht conform de Aanbestedingsstukken.

De Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één (1) jaar en (8) acht maanden, ingaande vanaf de dag van definitieve gunning.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

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

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

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

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

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Versturen publicatie TED	3 augustus 2021
2.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht TenderNed	5 augustus 2021
3.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	6 september 2021 vóór 12.00 uur
4.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	22 september 2021
5.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	29 september 2021 vóór 12.00 uur
6.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	7 oktober 2021
7.	Uiterlijke ontvangst van <u>digitale</u> Inschrijvingen	25 oktober 2021 vóór 17.00 uur
8.	Versturen Gunningsbeslissing	1 december 2021
9.	Einde rechtsbeschermingstermijn	22 december 2021
10.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 augustus 2022

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

Binnen de gemeente Den Haag is de Dienst Onderwijs, Cultuur en Welzijn (OCW) belast met het verstrekken van deze opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

De afdeling BEC/Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV) zal het inkoopproces rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot J.A. van den Bulk / F. Zandbergen van de afdeling BEC/Inkoop via de berichtenfunctie (“Stel een vraag aan de gemeente Den Haag over deze aanbesteding”) binnen TenderNed

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

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

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

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

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

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip te zijn gesteld via ‘Vraag en antwoord’ binnen TenderNed. De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en worden niet beantwoord via ‘Vraag en antwoord’.

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

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

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de conceptovereenkomsten aan voor deze Opdracht (Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst, Gegevensleveringsovereenkomst) alsmede de

toepasselijke (Inkoop)voorwaarden. De Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze overeenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure en een Inschrijving te doen.

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

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

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

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

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

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

U dient rekening te houden met het feit dat:

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

3.7 Afzien van deelname

Indien u besluit geen inschrijving te doen terwijl u in een eerder stadium heeft deelgenomen als geïnteresseerde in dit aanbestedingsproces (bijvoorbeeld door het stellen van vragen) dan wordt u vriendelijk verzocht dit (voor de sluitingsdatum) te melden via de berichtenfunctie van TenderNed.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

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

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en een Gegevensleveringsovereenkomst gevoegd. Daarnaast gelden op deze overeenkomst de meest proportioneel geachte ARVODI-voorwaarden.

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

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

4.1.3 Klachtenafhandeling

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4 Rechtsbescherming

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

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

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

4.1.6 Duurzaamheid

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

In deze Aanbestedingsleidraad (Hoofdstuk 9 Gunningcriteria, gunningscriterium 3) en bijbehorend Programma van Eisen geeft de gemeente Den Haag concreet aan welke eisen en/of vragen zij voor de onderhavige opdracht stelt in het kader van duurzaamheid.

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

Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.1.7 Social Return

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

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

Het model bouwblokken Social Return biedt hierbij een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. Hierbij zijn de verschillende opties in het schema zijn te combineren.

(Voor het actuele bouwblokkenschema, zie: www.denhaag.nl)

De Inschrijver wordt echter uitgenodigd om een plan van aanpak van maximaal 900 woorden bij zijn Inschrijving in te dienen waarin hij omschrijft hoe hij daadwerkelijk samen met de Gemeente Den Haag deze opgave op wil pakken. Dit plan zal na gunning met de projectmanager Social Return, mevrouw Jacqueline Dekker van Den Haag Werkt verder uitgewerkt worden. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een Opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij Den Haag Werkt.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de Gemeente Den Haag het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de Opdracht of anderszids vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van Inschrijving.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving. Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat de gemeente de individuele score per doelgroep op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als zijnde de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers). Volstaan wordt met de score op de samengestelde beoordelingsprijs.

4.2.2 Onjuistheden

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

LET OP:

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

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

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

4.2.3 Voorbehoud

4.2.3.1 Voorbehoud Toepasselijkheid Bibob

Inschrijvers

Op deze Aanbestedingsprocedure en Overeenkomst is artikel 3:2 lid 3 aanhef en onder b van de regeling Bibob Den Haag 2021 van toepassing. Opdrachtgever voert voor de opdracht Harmonisatie Doelgroepenvervoer 19.285-OCW een Bibob-toets uit met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. De Beleidslijn Bibob is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm>. Desgevraagd verstrekt Opdrachtgever daar een exemplaar van.

Opdrachtgever kan de eventuele feiten en omstandigheden die uit de Bibob-toets volgen gebruiken voor de onderbouwing van een beroep op één (of meerdere) van de verplichte Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en/of de facultatieve Uitsluitingsgronden volgens artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012, voor zover die facultatieve Uitsluitingsgronden in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing zijn verklaard op de aanbestedingsprocedure.

Het door inschrijver na voorlopige gunning in te vullen ‘Vragenformulier Wet Bibob en Overheidsopdrachten’ maakt onderdeel uit van de inschrijving op de Aanbestedingsprocedure en wordt onderdeel van de Overeenkomst.

Ontbindende voorwaarde uitkomst Bibob-toets

Voor het verzekeren van de continuïteit van het Doelgroepenvervoer – en de mogelijk langere doorlooptijd van een Bibob-onderzoek – zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de opdracht gedurende de uitvoering van de Overeenkomst. Om die reden hanteert de aanbestedende dienst in de Overeenkomst de volgende ontbindende voorwaarde:

“De Gemeente is bevoegd om de overeenkomst met Opdrachtnemer zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk buiten rechte schriftelijk te ontbinden indien uit een door Opdrachtgever (Gemeente Den Haag) uitgevoerde Bibob-toets en/of uit een advies van het Landelijk Bureau Bibob blijkt dat zich een situatie voordoet als omschreven in artikel 9 lid 2 Wet Bibob, die naar het (uitsluitende) oordeel van Opdrachtgever uitsluiting van Opdrachtnemer op grond van artikel 2:86 of 2:87 Aanbestedingswet 2012 rechtvaardigt.”

Onderaannemers

Voor eventueel bij uitvoering van de Overeenkomst te betrekken onderaannemer(s) behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om (ook) een Bibob-toets uit te voeren. Voor de Aanbestedingsprocedure ‘Harmonisatie Doelgroepenvervoer 19.285-OCW’ geldt dat bij de uitvoering van de Overeenkomst te betrekken onderaannemers bij de aanbestedende dienst worden gemeld met het oog op mogelijke Bibob-toetsing en toestemming voor inzet bij uitvoering van de Overeenkomst.

Eventueel bij de opdracht te betrekken onderaannemers worden door inschrijver geïnformeerd over de mogelijkheid van een Bibob-toets met de verplichting om daar desgevraagd in voorkomend geval aan mee te werken. In de eventuele contractering van onderaannemers dient inschrijver hiermee rekening

te houden evenals met de onverhoopte situatie dat na eventuele Bibob-toetsing van onderaannemers volgt dat er bezwaren zijn tegen de inzet van deze onderaannemers en door de aanbestedende dienst geen toestemming wordt gegeven voor inschakeling bij uitvoering van de Overeenkomst door inschrijver.

4.2.3.2 Voorbehoud opschorting en/of beëindiging

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de Aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de inschrijving of het niet gunnen van de opdracht(en).

4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen in Bijlage 2;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst, concept verwerkersovereenkomst en concept wachtkamerovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 7).

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

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

4.3.2 Taal

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

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 7). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

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

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

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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

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

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;

Situatie	Mogelijke oplossing
bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

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

4.3.4 Inschrijven in Combinatie/Onderaanneming

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

Combinatie

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

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

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

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

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad en het programma van eisen (Bijlage 2).

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

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

Onderaanneming

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

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

4.3.5 Kosten van Inschrijving

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

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

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

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

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

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

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

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

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met

betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

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

4.3.9 Eigendom van de informatie

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

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

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

5.2 Procedure van beoordelen

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

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

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

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

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

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

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

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

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

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

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

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

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

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

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 8, Minimum (gunnings-)eisen en het Programma van Eisen in Bijlage 2.

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

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

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

- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

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

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

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

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

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

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

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
De verklaring belastingdienst betreft <u>de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen</u> en vindt u op www.belastingdienst.nl		

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

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

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

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

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

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

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

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal **€ 5.000.000, = excl. BTW** per jaar en met een dekking van minimaal **€ 2.500.000, = per gebeurtenis**.

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

Eis B: Financiële draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient de (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Als de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekening plichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

Eis C: Cao-verklaring

De inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de (actuele en geldige) verklaring van SFT moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerder door SFT als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de opdrachtnemer dat er altijd een actuele verklaring bij de opdrachtgever ligt.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Eis D: Vergunning

Vergunning waaruit blijkt dat Inschrijver op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis E1: Referentieopdracht Vraagafhankelijk doelgroepen vervoer

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 24 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen vijf jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Ervaring met vraagafhankelijk doelgroepen vervoer zoals beschreven in bijgaand Programma van Eisen. Deze ervaring betreft minimaal 750 ritten per dag.

Eis E2: Referentieopdracht Routegebonden doelgroepen vervoer

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 24 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen vijf jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Ervaring met routegebonden doelgroepen vervoer zoals beschreven in bijgaand Programma van Eisen. Deze ervaring betreft minimaal 500 ritten per werkdag.

Eis E3: Referentieopdracht Aanname/Planning vraagafhankelijk vervoer

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 24 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen vijf jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Ervaring met de uitvoering van 750 aannames en de bijbehorende planning van (doelgroep) vervoer per dag

Eis E4: Referentieopdracht Aanname/Planning Routegebonden doelgroepen vervoer

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 24 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen vijf jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Ervaring met de uitvoering van minimaal 750 aannames en de bijbehorende planning van route gebonden (doelgroep) vervoer per jaar.

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

Als de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

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

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

Alleen de waarde/omvang van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waarde/omvang

bepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde/omvang van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

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

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

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

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

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis F: Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

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

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

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

Eis G: Milieumanagement

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

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

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een milieusysteem met een milieuhandboek en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het milieuhandboek en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

Eis H: Informatiebeveiliging

De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001.

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

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 27001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiligingsmanagement, zoals bijvoorbeeld een informatiebeveiligingssysteem met een informatiebeveiligingshandboek en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het informatiebeveiligingshandboek en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

Eis I: Keurmerk Personenvervoer

De Inschrijver beschikt over een Keurmerk personenvervoer van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van TX-keur.

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

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

De Gemeente Den Haag aanvaardt een TX-keurmerk.

LET OP:

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

8 Minimum (gunnings)eisen

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

Eis	Algemene eisen
1.	Het kaderpersoneel van de Inschrijver/de contactpersonen van de Inschrijver/het personeel van de Inschrijver dat op locatie van de Gemeente Den Haag wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
2.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
3.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
4.	In het geval naar het oordeel van de aanbestedende dienst bij de uitvoering van de Opdracht sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dan werkt de Opdrachtnemer mee aan het sluiten van Gegevensleveringsovereenkomst met de aanbestedende dienst volgens een door de aanbestedende dienst vast te stellen modelovereenkomst.
5.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen

Eis	Prijzen en tarieven
6.	De Inschrijver dient het Prijzenblad in Bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
7.	Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: • negatieve prijzen; • prijzen van 0 euro; • prijzen onder de kostprijs; • abnormaal lage prijzen. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

8.	De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.
9.	De door de Inschrijver opgegeven prijzen/tarieven dienen all-in prijzen/tarieven te zijn.
10.	De prijzen/tarieven zoals aangeboden bij de Inschrijving staan vast voor de periode 01-08-2022 tot en met 31-12-2023. Vanaf 01-01-2024 mag de Opdrachtnemer de NEA-indexering toepassen.
11.	De Opdrachtnemer legt een schriftelijk onderbouwd voorstel uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk voor aan de Gemeente Den Haag. Na schriftelijke overeenstemming wordt de prijsaanpassing doorgevoerd door opdrachtnemer. De Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid deze aanpassing correct door te voeren en dient de nieuwe tarieven vóór de indexatiedatum bekend te maken bij de Gemeente Den Haag. De Gemeente kan in bijzondere/uitzonderlijke gevallen besluiten om af te zien van een (integrale) indexatie.

Eisen m.b.t. dienstverlening en uitvoering

Zie hiervoor bijgevoegd Programma van Eisen 19.285 (Bijlage 2)
--

9 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen.

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 50 punten. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 50 punten, zie onderstaande tabel.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Sub-gunningscriterium 1 Plan van aanpak uitvoering opdracht.	30
Sub-gunningscriterium 2 Plan van aanpak Communicatie/Klanttevredenheid	12
Sub-gunningscriterium 3 Duurzaamheid	8
Maximumaantal punten kwaliteit	50
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent “Beoordelingsprijs”	50
Maximumaantal punten prijs	50
Eindscore	100

9.2 Kwaliteit

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

Sub-gunningscriterium 1. Plan van aanpak uitvoering opdracht.

Zoals is aangegeven onder 2.1 de omschrijving van de opdracht en verder is uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 2) is er sprake van een Opdracht voor Regie en Uitvoering van vijf te onderscheiden vervoersstromen die ieder op zich, maar ook in gezamenlijkheid, binnen de gestelde eisen, het meest efficiënt uitgevoerd dienen te worden. Hiervoor is de gemeente Den Haag op zoek naar de economisch meest voordelige inschrijver. Met andere woorden, op zoek naar de optimale prijs/kwaliteit verhouding voor de uitvoering van deze Opdracht. De aanbestedende dienst heeft behoefte aan een partner die kundig, flexibel, communicatief sterk, klantgericht en proactief meedenkend is en wenst dan ook inzicht te krijgen hoe Inschrijver invulling gaat geven aan deze Opdracht. U dient hiervoor een Plan van Aanpak uit te werken. In dit plan van aanpak moet het volgende zijn opgenomen:

- Een omschrijving van de bedrijfsinrichting (waaronder de samenhang tussen regie en uitvoering), structuur en visie omschrijft, waarmee duidelijk wordt hoe u invulling gaat geven aan deze Opdracht.
- Een overzicht van de risico's die u verwacht in de regie en uitvoering van deze opdracht en een overzicht van de maatregelen die u treft om deze te voorkomen en te beperken.

- Een omschrijving van hoe u ervoor zorgt dat de chauffeurs gedegen kennis hebben van de verschillende doelgroepen en goede kennis hoe met de verschillende doelgroepen om te gaan.
- Een omschrijving hoe u goede en duidelijke kennisoverdracht borgt. Bijvoorbeeld wanneer er een chauffeurswissel plaatsvindt op een vaste route, zodat een rit veilig en vertrouwd verloopt voor de reizigers.
- Een plan waarin u beschrijft hoe u loosritten en late annuleringen voorkomt.
- Een uitwerking van uw idee over hoe u omgaat met het feit dat Den Haag een congestiestad is en hoe u zorgdraagt voor een hoge stiptheid.
- Een plan voor het vormgeven van vaste groepsactiviteiten.
- Uw visie op het efficiënter maken van het Doelgroepenvervoer en een mogelijke integratie/combinatie met aanvullend vervoer en openbaar vervoer.

De Aanbestedende dienst beoordeelt het door u voorgestelde op basis van onderstaande elementen:

- Volledigheid: de uitwerking van het Plan van aanpak en de werkwijze met inachtneming van de gestelde eisen en hoe de uitwerking is toegespitst op de Gemeente Den Haag en de verschillende doelgroepen;
- Professionaliteit: concrete omschrijving van de bedrijfsinrichting, structuur en visie;
- Uitvoerbaarheid: de mate waarin de aangegeven werkwijze realistisch, praktisch uitvoerbaar en concreet is gemaakt, toegelicht en aansluit op de opdracht van gemeente Den Haag.

Deze aspecten worden integraal in de beoordeling meegenomen. Het antwoord op dit sub-gunningscriterium mag maximaal 2700 woorden bedragen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Genoemde waarde is exclusief afbeeldingen.

Voor wat betreft bijlagen geldt het volgende. De hoofdtekst dient zelfstandig leesbaar te zijn en wordt als zodanig beoordeeld. Eventuele bijlagen dienen enkel ter verduidelijking/illustratie.

Sub-gunningscriterium 2. Plan van aanpak Communicatie/Klanttevredenheid

Wij hebben de ervaring dat een goede communicatie met de reiziger de klanttevredenheid verhoogt en de klachten vermindert. De inschrijver moet in zijn inschrijving een plan van aanpak bijvoegen waarin omschreven staat op welke manier per doelgroep de communicatie met de reiziger of zijn verantwoordelijke zal verlopen.

De Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- De communicatie over de te verwachte vertragingen, stagnaties, storingen aan de reizigers zowel bij het boeken als bij het aanrijden (evenementen, wegomleiding, feestdagen).
- De vormgeving van de klachtafhandeling
- De inrichting van de communicatie met de onafhankelijke klachtcommissie.
- De inrichting van de klanttevredenheidsonderzoeken waarin onder andere is opgenomen hoe vaak u een uitvraag doet en hoe u hierover met de Opdrachtgever en reizigers communiceert.

De Aanbestedende dienst beoordeelt het door u voorgestelde op basis van onderstaande elementen:

- Volledigheid: de uitwerking van het Plan van aanpak en de werkwijze met inachtneming van de gestelde eisen en hoe de uitwerking is toegespitst op de Gemeente Den Haag en de verschillende doelgroepen;
- Professionaliteit: concrete omschrijving van de bedrijfsinrichting, structuur en visie;
- Uitvoerbaarheid: de mate waarin de aangegeven werkwijze realistisch, praktisch uitvoerbaar en concreet is gemaakt, toegelicht en aansluit op de opdracht van gemeente Den Haag.

Deze aspecten worden integraal in de beoordeling meegenomen. Het antwoord op dit sub-gunningscriterium mag maximaal 1125 woorden bedragen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Genoemde waarde is exclusief afbeeldingen.

Voor wat betreft bijlagen geldt het volgende. De hoofdtekst dient zelfstandig leesbaar te zijn en wordt als zodanig beoordeeld. Eventuele bijlagen dienen enkel ter verduidelijking/illustratie.

Sub-gunningscriterium 3 Duurzaamheid

De gemeente Den Haag werkt aan een betere luchtkwaliteit. Daarbij zet zij in op het terugdringen van uitstoot van fijnstof en NOx. De gemeente wil daarom met haar inkoopbeleid z.s.m. zorgen voor schoner transport, voor haar eigen wagenpark, voor de transportdiensten die zij inhuurt en voor de leveringen aan de gemeente. In dat kader is besloten dat:

- Bij aanvang van de overeenkomst is, met uitzondering van eventueel in te zetten rolstoelbussen, al het Haagse Doelgroepenvervoer Zero-emissie (batterij elektrisch).
- Uiterlijk 1 januari 2024 is al het materieel, inclusief het rolstoelvervoer, Zero-emissie (batterij elektrisch).

Eerdere inzet van volledig Zero-emissie (batterij elektrisch) rolstoelvervoer, waarmee het volledige doelgroepenvervoer eerder dan 1 januari 2024 ZE (batterij elektrisch) wordt uitgevoerd is een gunningscriterium waarmee 8 punten zijn te verdienen.

Wij zien graag van de inschrijver wanneer en op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven bij de uitvoering van de ritten, zodat dit een bijdrage zal leveren aan de realisatie van de doelstelling. Hiervoor ontvangen we de ingevulde bijlage gunningcriterium: Duurzaamheid. (Zie bijlage 11)

9.2.1 Beoordeling kwaliteit

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

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 9.1. De beoordeling van sub-gunningscriterium 1 en 2 vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf. De beoordeling van sub-gunningscriterium 3 volgt uit de ingevulde matrix (Bijlage 11). Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit. De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

Beoordeling	Procentueel aantal punten	Toelichting
Uitstekend	100%	Uw voorgestelde werkwijze is uitstekend duidelijk en concreet uitgewerkt. Werkwijze voegt elementen toe die bijdragen aan het realiseren van de ambities en doelstellingen van de Gemeente. U maakt uitstekend aannemelijk dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect gaat verder dan de eisen aan de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium
Goed	80%	Uw voorgestelde werkwijze is goed duidelijk en concreet uitgewerkt. Toelichting geeft meer dan voldoende informatie en biedt inzicht in werkwijze/ oplossing van de Inschrijver. U maakt goed aannemelijk dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het

		beoogde effect sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. De uitwerking dekt het criterium goed af en biedt toegevoegde waarde.
Voldoende	60%	De door u voorgestelde werkwijze is voldoende duidelijk en concreet uitgewerkt. Geeft invulling aan het gevraagde maar voegt geen waarde toe en/ of laat opening over. U maakt voldoende aannemelijk dat afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.
Matig	30%	De door u voorgestelde werkwijze is beperkt duidelijk en concreet uitgewerkt. Reactie voldoet niet geheel aan criterium, elementen worden gemist en/ of schieten te kort. U maakt onvoldoende aannemelijk dat afgesproken resultaten worden behaald en laat opening over. De uitwerking van het beoogde effect sluit onvoldoende aan bij het gevraagde criterium, doelstelling en vraagstelling.
Onvoldoende of geen uitwerking toegevoegd	0%	De toelichting geeft onvoldoende informatie. De door u voorgestelde werkwijze is niet/ onvoldoende duidelijk en concreet uitgewerkt of ontbreekt.

9.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver gevraagd het prijzenblad (Bijlage 6) in te dienen voor de gevraagde onderdelen. De Inschrijver dient in het prijzenblad de gevraagde directe kilometertarieven per doelgroep te offren en het blad bij te voegen bij de Inschrijving.

Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door Inschrijver. Uw prijs omvat alle werkzaamheden zoals zijn aangegeven in hoofdstuk 1.2 (omschrijving van de opdracht) en zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

Daarnaast dient u per doelgroep, een apart A4 met een open calculatie toe te voegen, waarin zichtbaar is hoe uw inschrijfprijs van de directe kilometerprijs is opgebouwd. In deze open calculatie dienen minimaal de ondergenoemde componenten terug te komen, hierin dient u rekening te houden met het inzichtelijk maken van de vertaling van kosten per uur naar uw inschrijfprijs per kilometer. Tevens voegt u op max twee A4 een samenvattende verklaring toe met een duiding van de (eventuele) prijsverschillen per doelgroep.

Kostencomponenten:

- Kosten van de beroepskracht (Chauffeur) inclusief alle werkgeverslasten
- Kosten voor niet productieve uren van de beroepskrachten
- Reis en opleidingskosten
- Redelijke overheadkosten
- Vaste voertuigkosten per uur
- Kilometerkosten per uur
- Kosten intake en planning per uur
- Waar nodig verder specificatie
- Overige kosten

Het niet volledig invullen van het prijsinvulformulier zal leiden tot uitsluiting voor de verdere gunningprocedure. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen met een realistische prijs. Zie eis 7. Dit dient de inschrijver bij inschrijving aan te tonen door het toevoegen van zijn uitgewerkte kostencalculatie.

9.3.1 Beoordeling prijs

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

Formule = $50 - (50 * \text{LOG}_{10}(P/L) / \text{LOG}_{10}(1,5))$

Waarbij L staat voor de laagst aangeboden prijs en P voor de door de Inschrijver geboden prijs.

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

9.4 Eindscore

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

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

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

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

Bijlagen 1 t/m 12

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Programma van Eisen 19.285
Bijlage 3	Format referentieopdrachten
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	Concept Overeenkomst
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Concept Gegevensleveringsovereenkomst
Bijlage 9	Model volmacht
Bijlage 10	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 11	Gunningcriterium 3 Duurzaamheid
Bijlage 12	Aanvraagformulier ritgegevens

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.