

Beschrijvend document
Groepsvervoer
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	:	Lineke François-Jonker
Datum	:	20 juli 2022

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.1	Opdrachtgever.....	5
1.2	Hebt u vragen?.....	6
2.	Opdrachtbeschrijving.....	7
2.1	Aanleiding.....	7
2.2	Doel en omschrijving van de Opdracht	7
2.3	Clustering van de opdracht	8
2.4	Percelen	8
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	8
2.6	Fluctuaties	9
2.7	Programma van eisen	9
2.8	Te sluiten overeenkomsten	9
2.9	Algemene voorwaarden	9
2.10	Conceptovereenkomst	9
2.11	Wachtkamerovereenkomst (voor elk perceel)	10
2.12	Zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke (voor elk perceel)	10
2.13	Social Return (voor elk perceel).....	10
3.	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning van de aanbesteding	11
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?.....	12
3.3.1	Taal.....	12
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	12
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	12
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	13
3.3.5	Maximaal aantal pagina's	13
3.3.6	Voorwaarden inschrijving.....	13
4.	Eisen aan de ondernemer	14
4.1	Uitsluitingsgronden.....	14
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Wijze van inschrijven.....	17
4.4	Combinatievorming	18
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	18
4.6	Inschrijving vanuit een holding	18
5.	Gunningsmethode	19
5.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding.....	19
5.1.1	Gunningscriterium: Prijs.....	19
5.1.2	Gunningscriterium: Kwaliteit	20
5.1.3	Gelijke score	24
6.	Juridische kaders	25
6.1	Klachten over aanbesteding.....	25
6.2	Manipulatieve inschrijving	25
6.3	Bezwaartermijn.....	25
6.4	Bevoegde rechter	25
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	25

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- III. Programma van eisen
- IV. a. Concept overeenkomst Perceel 1
b. Concept overeenkomst Perceel 2
- V. Concept wachtkamerovereenkomst
- VI. Concept overeenkomst Zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke
- VII. Model Referentieverklaring
- VIII. Lijst reizigers en bestemmingen
- IX. Prijzenblad
- X. Dataset
- XI. Duurzaamheid

Definities

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de offerteaanvraag met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet november 2012 en het bijbehorende richtsnoer Gids Proportionaliteit.
Gemeente	Gemeente 's-Hertogenbosch.
Groepsvervoer	Het vervoer van Reizigers zoals bepaald in de offerteaanvraag. Vervoer kan afhankelijk van de opdracht van de Gemeente zowel gecombineerd als niet gecombineerd plaatsvinden
Gunningscriteria	Inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria wordt de winnende inschrijving geselecteerd.
Gunningsbeslissing	Het schriftelijk aan inschrijvers kenbaar gemaakte voornemen tot gunnen/afwijzen door de gemeente.
Gunning	Het moment dat de gemeente de opdracht verstrekt aan de meest begunstigde inschrijver door middel van ondertekening van een overeenkomst.
Inschrijver	Iedere ondernemer die op deze Europees openbare aanbesteding inschrijft door middel van het indienen van een inschrijving.
Inschrijving	Uw offerte die is gebaseerd op de offerteaanvraag.
Kalenderdagen	Alle dagen inclusief zaterdagen, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Offerteaanvraag	Het document waarin staat beschreven hoe de selectie- en gunningsfase van de openbare aanbesteding verloopt, inclusief selectie- en gunningscriteria.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee de overeenkomst is aangegaan.
Rechtsgeldige ondertekening	Ondertekening door de persoon die namens de inschrijver statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de inschrijver en/of diens moedermaatschappij in het nationaal beroeps-/ handelsregister.
Reiziger(s)	Een door de gemeente 's-Hertogenbosch aangewezen natuurlijke persoon die toestemming heeft om gebruik te maken van het Groepsvervoer.
Werkdagen	Alle kalenderdagen niet zijnde zaterdagen, zondagen of wettelijk erkende feestdagen.

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Groepsvervoer van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

De gemeente 's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1600 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

De sector Maatschappelijke Ondersteuning (MO) kent zeven afdelingen:

1. Jeugd,
2. Volwassenen
3. Financiële Dienstverlening
4. Regionale Inkooporganisatie Zorg
5. Financiën, Juridische Zaken en Informatievoorziening
6. Personeel, Communicatie en Secretariaat
7. Sector Informatiemanagement (SIM), samen met Weener XL (daar gepositioneerd)

De afdeling Jeugd richt zich op uitvoering én beleid voor jeugdigen en jongeren van 0 tot 27 jaar. Primaire aandachtsgebieden binnen de afdeling Jeugd zijn opvoeden en opgroeien, gelijke kansen, talentontwikkeling, onderwijs, jongerenwerk, specialistische jeugdhulp, het verlenen van toegang en het voeren van regie op meervoudige complexe casuïstiek.

De sector Weener XL, het werk- en ontwikkelingsbedrijf van de Gemeente 's-Hertogenbosch heeft als missie mensen uit de gemeente 's-Hertogenbosch met een afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden naar werk of te laten participeren naar vermogen.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De gemeente 's-Hertogenbosch, hierna 'gemeente', zijn verantwoordelijk voor het dagelijks vervoer van leerlingen, jeugdigen en medewerkers naar school, werk en dagbehandeling. Een deel van deze verantwoordelijkheid is wettelijk en een ander deel komt vanuit beleid.

De gemeente 's-Hertogenbosch heeft overeenkomsten voor uitvoering van Groepsvervoer, waaronder de regeling leerlingenvervoer, met de vervoerders van Driel en Juijn.

Dit betreft overeenkomsten in vijf percelen. Deze overeenkomsten zullen op 31 juli 2023 van rechtswege eindigen.

Gezien de omvang van dit vervoer is er voor de gemeente een wettelijke plicht het inkopen van dit vervoer te doen via een Europese aanbesteding.

2.2 Doel en omschrijving van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot twee overeenkomsten met:

- a) één overeenkomst met één opdrachtnemer voor
 - o het vervoer (het aangepast vervoer zoals omschreven in de verordening leerlingenvervoer) van leerlingen binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar scholen en stagelocaties in Vught en Sint-Michielsgestel;
 - o het vervoer van werknemers van en naar een beschutte werkplek bij Weener XL binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar beschutte werkplekken in Vught en Sint-Michielsgestel;
 - o het vervoer van jeugdigen in het kader van de Jeugdwet (art. 7 Besluit nadere regels jeugdhulp 2021 's-Hertogenbosch) binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar zorglocaties in Vught en Sint-Michielsgestel.

- b) één overeenkomst met één opdrachtnemer voor
 - o het vervoer (het aangepast vervoer zoals omschreven in de verordening leerlingenvervoer) van leerlingen van en naar scholen en stagelocaties buiten de gemeente 's-Hertogenbosch en buiten Vught en Sint-Michielsgestel;
 - o het vervoer van werknemers van en naar een beschutte werkplek bij Weener XL buiten de gemeente 's-Hertogenbosch en buiten Vught en Sint-Michielsgestel;
 - o het vervoer van jeugdigen in het kader van de Jeugdwet (art. 7 Besluit nadere regels jeugdhulp 2021 's-Hertogenbosch) buiten de gemeente 's-Hertogenbosch en buiten zorglocaties in Vught en Sint-Michielsgestel.

De gemeente heeft daarnaast als doel duurzaam vervoer in te kopen dat resulteert in een professionele samenwerking tussen vervoerder, gemeente, Weener XI en alle andere betrokkenen zoals ouder(s)/verzorger(s), scholen, zorgaanbieders en de werklocaties.

Het doelgroepenvervoer is altijd in ontwikkeling. Ontwikkelingen in de vervoersmarkt maar ook in wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid maken een actualisering van keuzen noodzakelijk. De gemeente is voor met name het leerlingenvervoer bezig met het opstellen van een nieuwe verordening. Het is ten tijde van het schrijven van deze aanbestedingsdocumenten nog onduidelijk wat exact de impact is van de daarvoor te maken keuzen en voor het aantal leerlingen dat nog recht zullen hebben op het aangepast vervoer of op een andere manier gebruik maken van het

leerlingenvervoer. In het programma van eisen (Bijlage III) is omschreven hoe zal worden omgegaan met de onzekerheid die dit met zich meebrengt.

De gemeente wil reizigers in het leerlingenvervoer stimuleren om zelfstandig te gaan reizen. Hiertoe is een pilot gestart. De pilot betekent dat we met de betreffende ouders/verzorgers van de leerlingen in het leerlingenvervoer kijken naar hoe we zelfstandigheid kunnen stimuleren middels een gesprek over wat is nodig en wat mogelijk is. De opties die hierbij mogelijk zijn en voorgelegd worden zijn, mogelijkheden om te fietsen, mogelijkheden voor eigen vervoer, mogelijkheden om te reizen met openbaar vervoer en hoe kan de gemeente bij al deze opties faciliteren. Tot slot pas aanvullend (groepsvervoer) vervoer. De pilot loopt nog. Resultaten kunnen door ons nog niet extern gedeeld worden.

2.3 Clustering van de opdracht

Deze opdracht is beperkt geclusterd. Er is een verdeling gemaakt op basis van de bestemmingen voor de reizigers. Binnen deze geografische verdeling is geen verdere opsplitsing gemaakt in doelgroepen. Dit zou leiden tot onnodige versnippering en bijbehorende inefficiëntie.

2.4 Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

	Omschrijving
Perceel 1	<ul style="list-style-type: none"> ○ het vervoer (het aangepast vervoer zoals omschreven in de verordening leerlingenvervoer) van leerlingen binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar scholen en stagelocaties in Vught en Sint-Michielsgestel ○ het vervoer van werknemers van en naar een beschutte werkplek bij Weener XL binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar beschutte werkplekken in Vught en Sint-Michielsgestel ○ het vervoer van jeugdigen in het kader van de Jeugdwet (art. 7 Besluit nadere regels jeugdhulp 2021 's-Hertogenbosch) binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar zorglocaties in Vught en Sint-Michielsgestel.
Perceel 2	<ul style="list-style-type: none"> ○ het vervoer (het aangepast vervoer zoals omschreven in de verordening leerlingenvervoer) van leerlingen van en naar scholen en stagelocaties buiten de gemeente 's-Hertogenbosch en buiten Vught en Sint-Michielsgestel ○ het vervoer van werknemers van en naar een beschutte werkplek bij Weener XL buiten de gemeente 's-Hertogenbosch en buiten Vught en Sint-Michielsgestel ○ het vervoer van jeugdigen in het kader van de Jeugdwet (art. 7 Besluit nadere regels jeugdhulp 2021 's-Hertogenbosch) buiten de gemeente 's-Hertogenbosch en buiten zorglocaties in Vught en Sint-Michielsgestel.

De gemeente wil twee opdrachtnemers. Voor ieder perceel een verschillende opdrachtnemer.

Inschrijven kan dan ook slechts op één van de percelen.

LET OP: Wanneer u inschrijft op beide percelen zijn de inschrijvingen op beide percelen ongeldig en worden deze terzijde geschoven.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht (lijst van reizigers en bestemmingen) is weergegeven in Bijlage VIII.

2.6 Fluctuaties

In Bijlage VIII is een lijst van reizigers en bestemmingen opgenomen om u een indicatie te geven van de huidige omvang van het groepsvervoer. De gemeente geeft geen garanties over de omvang van het vervoer. Wij sturen erop dat reizigers zoveel mogelijk in hun eigen omgeving naar school gaan, werken of zorg ontvangen.

Door ontwikkelingen in Wet- en regelgeving (onder meer passend onderwijs, Participatiewet en Jeugdwet) en landelijk en gemeentelijk beleid (inzet op zelfstandig reizen, aanpassingen in de verordening leerlingenvervoer) moet u ervan uitgaan dat er verschuivingen kunnen plaatsvinden in het volume. Wij kunnen u daar nu geen sluitend beeld voor geven.

Houd bij uw inschrijving er rekening mee dat uw inschrijving onvoorwaardelijk moet gelden, dus ook bij een stijging of daling van het volume.

2.7 Programma van eisen

Het programma van eisen is weergegeven in Bijlage III. Dit programma van eisen geldt voor beide percelen tenzij nadrukkelijk is aangegeven dat een eis of een deel van een eis slechts geldt voor één van beiden percelen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen voor het Perceel waarvoor wordt ingeschreven, leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.8 Te sluiten overeenkomsten

Per perceel contracteren we één opdrachtnemer. De looptijd van de overeenkomsten per is per perceel van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2029.

Na het verstrijken van de initiële looptijd van 6 jaar kan de overeenkomst van beide percelen worden verlengd met twee perioden van één (1) jaar. Uiterlijk negen kalendermaanden voordat de optie tot elke verlenging ingaat, geven zowel de opdrachtnemer als de gemeente elkaar hierover schriftelijk uitsluitel.

Bij de keuze om de opdracht te verlengen kijken wij naar de kwaliteit van de groepsvervoer, de ontwikkelingen in beleid, wet- en regelgeving, de financiële middelen, de samenwerking in de lopende overeenkomst en de tevredenheid van de reizigers.

2.9 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing. Zie Bijlage II.

2.10 Conceptovereenkomst

In Bijlage IVa en IVb vindt u de conceptovereenkomsten per perceel. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomsten beschreven. Deze conceptovereenkomsten maken onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomsten dan kunt u dit aangeven ten behoeve van de nota van inlichtingen.

2.11 Wachtkamerovereenkomst (voor elk perceel)

De gemeente sluit per perceel een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd of ontbonden, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat per perceel in op 1 augustus 2023 en loopt tot en met 31 juli 2024. Zie Bijlage V voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.12 Zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke (voor elk perceel)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de modelovereenkomst zelf (Bijlage VI) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Modelovereenkomst zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke.

2.13 Social Return (voor elk perceel)

De gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente ’s-Hertogenbosch 2020’ van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de jaarlijkse opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De regeling Overgang Personeel bij Overgang Vervoerscontracten (OPOV) gaat voor de SROI eis. U dient om aan de SROI te voldoen dan ook nadrukkelijk te kijken naar andere functies dan die van chauffeur.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm ‘social return’.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	20 juli 2022 2022
Deadline indienen vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	8 september 2022 uiterlijk 12.00 uur
Versturen 1 ^{ste} nota van inlichtingen	15 september 2022
Deadline indienen vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	22 september 2022
Versturen 2 ^{de} nota van inlichtingen	29 september 2022
Deadline indienen inschrijving	11 oktober 2022 uiterlijk 12.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	3 november 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	23 november 2022
Ingangsdatum overeenkomsten	1 augustus 2023

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel Kamer van Koophandel	Nee
Referentieverklaringen per perceel waarvoor wordt ingeschreven. (zie paragraaf 4.2 en Bijlage VII)	Nee
Beantwoording subgunningscriteria Kwaliteit/wensen (Paragraaf 5.1)	Nee
Volledig ingevuld Prijzenblad (Bijlage IX) voor het perceel waarvoor u inschrijft.	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3x A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1x A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

3.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven. Deze uitsluitingsgronden gelden voor beide Percelen tenzij anders vermeld.

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

<p>Gronden met betrekking tot insolventie en belangenconflicten</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig > (2.87 b) Vervalsing van de mededinging > (2.87 d) Belangenconflict > (2.87 e) Betrokken bij de voorbereiding > (2.87 f) Valse verklaring > (2.87 h) Onrechtmatige beïnvloeding > (2.87 i) Betaling van belasting of sociale zekerheidspremies > (2.87 j)</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 d --> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. 2.87 j --> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
--	---

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

LET OP: Deze geschiktheidseisen gelden voor beide Percelen tenzij anders vermeld.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
<p>Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</p> <p>Voor de gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn. U beschikt op tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - €1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade; - een ongefallenverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van €10.000,-- (tienduizend Euro) bij overlijden; - een Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen voor taxi's met een minimale dekking van € 5.000.000,-- (vijf miljoen Euro) per gebeurtenis en € 1.000.000,-- (één miljoen Euro) voor materiële schade; - een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis. 	<p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</p> <p>Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
<p>Kerncompetenties</p> <p>Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:</p> <p>Het uitvoeren van leerlingenvervoer per taxi. Binnen deze opdracht bent u behalve verantwoordelijk voor de uitvoering van het taxivervoer ook het aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s), scholen en de opdrachtgever. U geeft ook uitvoering uit de regie van de opdracht met taken zoals planning en klachtenafhandeling. Dit met een minimum aantal van 60% van de reizigers als vermeld in Bijlage VIII.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform Bijlage VII); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 oktober 2019; - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dat geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. <p>De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.</p>
Kwaliteitsborging	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:

<p>De inschrijver dient voldoende kwaliteitsborging in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de gemeente overleggen.</p> <p>Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.</p>	<p>Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:</p> <p>Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Het aantonen van een TX-Keur wordt door de gemeente gezien als gelijkwaardig.</p>
<p>CAO nakoming Inschrijver verklaart met het ondertekenen van de UEA dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk nageleefd worden op het moment van inschrijving.</p>	<p>Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt overlegt een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM). Uit de verklaring van SFM blijkt dat SFM u met een voldoende bent beoordeeld op naleving van de cao. Wij zullen op de website van SFM toetsen of deze beoordeling nog geldig is.</p> <p>Heeft u dispensatie van de CAO-taxivervoer omdat u een eigen bedrijfs-cao hanteert? Dan moet u een brief/verklaring van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid overleggen waarin dit staat vermeld.</p>
<p>Vergunning Inschrijver te beschikken over een vergunning in het kader van de Wet Personenvervoer 2000 waaruit blijkt dat u bent gerechtigd de opdracht uit te voeren. U verklaart met het ondertekenen van de UAE dat u bij het indienen van de inschrijving in het bezit bent van een geldige vergunning.</p>	<p>Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt overlegt een kopie van een geldige vergunning, waaruit is op te maken dat u aan de eis voldoet.</p>

Nadat de gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag per perceel slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

Inschrijver mag slecht inschrijven op één van de percelen.

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

5.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).

Ter bepaling van de PKV is een aantal gunningscriteria gedefinieerd. Per gunningscriterium is het maximum aantal te behalen punten weergegeven.

Gunningscriteria		Maximaal aantal punten
Prijs		
Aangeboden Prijs		400
Kwaliteit		
Duurzaamheid		100
Kwaliteit van de implementatie en de uitvoering		
	Samenwerking met de gemeente	100
	Communicatie	100
	Werving en selectie en behoud van kwalitatief goed personeel	100
	Aandacht voor- en kennis van de reizigers	100
	Innovatie en doorontwikkeling	100
	Totaal	1000 punten

De subgunningscriteria Kwaliteit zijn nader beschreven in paragraaf 5.1.2

5.1.1 Gunningscriterium: Prijs

Tarief Perceel 1:

Voor vervoer binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en van en naar Vught en Sint-Michielsgestel ontvangt u een all-in prijs per Reiziger (ongeacht de individuele kenmerken van de Reiziger, het in te zetten voertuig etc) per Reizigersrit van minimaal € 6,10 exclusief BTW, prijspeil 2023. Een prijs lager dan € 6,10 per Reizigersrit leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding. Zie verder hoofdstuk 12 van het Programma van Eisen (Bijlage III) voor de wijze van berekening en verdere toeslagen.

Tarief Perceel 2:

Voor vervoer van- en naar schoollocaties/stagelocaties/werklocaties/zorglocaties buiten de gemeente 's-Hertogenbosch, Vught en Sint-Michielsgestel doet u een aanbieding voor een prijs per Beladen uur per Route (exclusief BTW). Het aan te bieden tarief/de prijs is minimaal € 41,50 exclusief BTW, prijspeil 2023. Een prijs lager dan € 41,50 per Beladen uur leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Naast deze vergoeding ontvangt u voor iedere Route een starttarief van Euro 12,00, exclusief BTW. Voor de Routes waarin Reizigers zitten met een rolstoelindicatie wordt een toeslag betaald van 10% op het tarief per Beladen uur.

Zie verder hoofdstuk 12 van het Programma van Eisen voor de wijze van berekening en verdere toelagen.

Beoordeling Prijs

De prijs van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van het tarief benoemd op het prijzenblad. De Inschrijver met het laagste krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal van 400 punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Score Inschrijver =

$$(1 - ((\text{Prijs Inschrijver} - (\text{Prijs laagste Inschrijver})) / (\text{Prijs laagste Inschrijver}))) \times 400$$

5.1.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

Er zijn maximaal 600 punten te verdienen voor het onderdeel kwaliteit. Deze 600 punten worden verdeeld over twee onderdelen.

Voor het onderdeel Duurzaamheid kan een inschrijver maximaal 100 punten krijgen. Voor het onderdeel kwaliteit van de implementatie en de uitvoering dat bestaat uit vijf deelcriteria maximaal 500 punten.

Beoordeling kwaliteitscriterium duurzaamheid

Minimaal veertig procent (40%) van de voertuigkilometers (beladen en onbeladen) moeten worden gereden met voertuigen die emissievrij zijn. Dit zijn elektrische voertuigen of waterstofvoertuigen. Uitzondering hierop zijn voertuigen waarin rolstoel gebonden reizigers of scootmobielen worden vervoerd.

De gemeente heeft de wens dat een hoger percentage van de voertuigkilometers emissievrij zijn. Inschrijvers dienen onderstaande tabel in vullen (zie hiervoor Bijlage XI). Aan het aanbod is een maximum verbonden.

	Percentage voertuig kilometers	
Perceel 1		Minimaal 40,00% en maximaal 100,00%
Perceel 2		Minimaal 40,00% en maximaal 70,00%

Een Inschrijving met een maximaal percentage van 100 danwel 70 krijgt 100 punten. Bij het minimale percentage van 40 krijgt een inschrijving 0 punten. De score van de Inschrijvingen wordt relatief bepaald aan de maximaal te behalen score.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Perceel 1: Score inschrijver = ((percentage Inschrijver)-40)/60 x 100 punten

Perceel 2: Score inschrijver = ((percentage Inschrijver)-40)/30 x 100 punten

Inschrijvingen onder het minimum van 40,00% en boven het maximum van 100,00% respectievelijk maximaal 70,00% zijn ongeldig en worden uitgesloten.

Beoordeling kwaliteitscriterium kwaliteit van de implementatie en de uitvoering

Onderstaand is het subgunningscriterium **kwaliteit van de implementatie en de uitvoering** aangegeven. Het is de bedoeling dat dit subgunningscriterium zodanig worden geïnterpreteerd en

beantwoord, dat dit optimaal betrekking heeft op en aansluit bij de doelstellingen en diensten als beschreven in deze aanbesteding. Uw beantwoording is in lettertype Arial 10 pnt of groter, regelafstand 10 pnt of meer.

U heeft voor beantwoording maximaal 12 pagina's A4. Meer pagina's worden niet beoordeeld. Een planningsschema mag aanvullend worden toegevoegd en telt niet mee bij het maximum van 12 pagina's A4.

Kwaliteit van de implementatie en de uitvoering

Er worden door de gemeente veel eisen gesteld aan de kwaliteit. Maar iedereen geeft op zijn eigen manier invulling aan de implementatie en de uitvoering. Iedere onderneming heeft zijn eigen onderscheidend vermogen.

U dient een integraal plan te schrijven waarin u beschrijft hoe u borgt tijdig het vervoer te kunnen starten volgens de eisen (de implementatie) en hoe u borgt dat de uitvoering van het vervoer voor de duur van de overeenkomst blijft gaan volgens de door ons gestelde eisen.

In het plan onderbouwt u duidelijk de door u gemaakte keuzen en hoe u denkt dat dit de kwaliteit van het vervoer positief zal beïnvloeden.

Voor de beoordeling kijken wij naar vijf deelcriteria. Voor ieder van deze criteria wordt een score gegeven (de methode beschrijven we aan het einde van deze paragraaf). Per deelcriterium kunt u 100 punten verdienen (dus 500 in totaal).

De vijf deelcriteria zijn:

1. Samenwerking met gemeente en de uitvoering

We gaan een overeenkomst aan met een lange looptijd. Als alles gaat zoals beoogd en beschreven in dit aanbestedingsdocument en bijlagen, zitten we nog wel even aan elkaar vast. Hoe gaat u ervoor zorgen dat die samenwerking goed gaat? Wat verwacht u van ons? Hoe gaat u zorgen dat wij u begrijpen en wat kunnen wij doen om te zorgen dat u ons begrijpt?

Wat verwacht u van ons tijdens de implementatie van de overeenkomst en wat verwacht u tijdens de uitvoering. Hoe gaat u ons informeren en betrekken op de volgens u belangrijke momenten? En welke momenten zijn dat?

2. Communicatie

Goede professionele communicatie met ouders, scholen, werklocaties, zorgaanbieders en de gemeente is heel belangrijk in het vervoer.

Het is dan ook belangrijk dat u ons overtuigt dat de communicatie kwalitatief hoogwaardig is, aansluit bij de doelgroep én de beschikbare communicatiemiddelen. In uw plan moet aandacht zijn voor de communicatie op tenminste de navolgende communicatiemomenten:

- de implementatie van de overeenkomst;
- de start van de overeenkomst;
- de start van het schooljaar;
- aanmelding van een nieuwe reiziger;
- ontvangst van een klacht;
- veranderingen in het vervoer zoals bijvoorbeeld bij COVID-19.

Ook geeft u aan op welke wijze u communiceert in geval van chauffeurstekorten. Maar ook willen wij teruglezen wat u doet om de kennis over het vervoer bij ons, de reizigers en hun omgeving te vergroten?

3. Werving- selectie en behoud van personeel

Het is een feit dat het moeilijk is (en nog steeds moeilijker wordt) om goed en gemotiveerd personeel te krijgen en te behouden voor het vervoer. Wij willen daarom dat Inschrijver met dit feit goed kan omgaan, zodat de continuïteit en kwaliteit van het vervoer gewaarborgd blijft. Immers zijn vaste chauffeurs en betrouwbaarheid van het vervoer essentieel voor de reiziger en de omgeving van de reiziger. Het laatste wat u en wij willen is dat er onrust is binnen het vervoer door veel wisselingen in de chauffeurs en uitval van routes.

Wij vragen van u als Inschrijver aan te geven hoe u gaat zorgdragen voor de werving en selectie van kwalitatief goed personeel (rijdend- en niet rijdend) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus duidelijk niet alleen bij de start van het vervoer).

Ook vragen wij u aan te geven hoe u gaat zorgdragen dat het verloop in personeel tot een minimum wordt beperkt.

Het onderwerp 'Positieve Gezondheid' moet hierin een belangrijke rol spelen. Zie bijvoorbeeld

[Samen Gezond 's-Hertogenbosch | Den Bosch](#)

U beschrijft hoe uw organisatie dit aantoonbaar gaat waarborgen. U geeft hierin ook aan wat wij als gemeente hierin als partner kunnen betekenen.

4. Aandacht voor- en kennis van de reizigers

Het gaat in deze opdracht om sterk gedifferentieerde reizigers met ieder hun eigen uitdagingen. Het is groepsvervoer maar soms lijkt het wel maatwerk. Daardoor ontstaan er problemen in het vervoer.

Maar individueel vervoer, minder combineren, begeleiders op de route, dat zijn voor de hand liggende oplossingen maar geen oplossingen die houdbaar zijn. Hoe gaat u om met dit dilemma. Hoe zorgt u dat uw organisatie voldoende bekend is met deze uitdaging en wat zijn uw oplossingen voor dit dilemma?

Hoe is dit geborgd bij de start van het vervoer maar ook voor de komende jaren?

5. Innovatie en doorontwikkeling

We eisen veel in het programma van eisen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst willen we niet stil staan als het gaat om de doorontwikkeling van ons groepsvervoer. Welke kansen ziet u nog in de toekomst. Wij zullen uw inschrijving beoordelen op de waarde die u kan toevoegen aan de beschreven opdracht, maar ook hoe u ons kan ondersteunen bij de doorontwikkeling van het vervoer.

Afsluitend

Het gaat in de implementatie en de uitvoering niet altijd zoals wij of u willen. Geef dan ook duidelijk in uw plan aan hoe u omgaat met afwijkingen en teleurstellingen.

Bijvoorbeeld u haalt een deadline in de implementatie niet? Wat nu, is dit een feit of is er een oplossing? Wat gaat u doen als wij of de reiziger of scholen (of ...) toch ontevreden zijn over uw dienstverlening of een reiziger zich anders gedraagt als dat iedereen vooraf had bedacht. Hoe gaat u om met het onverwachte? Beschrijf dit duidelijk bij ieder van de vijf deelcriteria. Wij nemen dat mee in de score en de beoordeling van ieder deelcriterium.

Zoals gezegd u mag zelf bepalen hoeveel pagina's u aan een deelcriterium besteed als het totaal maar niet meer is dan genoemde maximale 12 pagina's A4. Let dan wel op dat u in uw integrale plan duidelijk aangeeft waar de vijf deelcriteria zijn terug te vinden. Het moet geen zoekplaatje worden voor de beoordelaars. Help ons om geen dingen over het hoofd te zien. Dat zou zonde zijn en is uw risico in de beoordeling.

Een beoordelingscommissie beoordeelt het subgunningscriterium kwaliteit van de implementatie en de uitvoering. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Vertegenwoordiger van Weener XL
- Extern adviseur van de gemeente
- Vertegenwoordiger van de gemeente (leerlingenvervoer)
- Vertegenwoordiger van de gemeente (Jeugd)

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel en volgens de absolute methode. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per deelcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per deelcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt op twee decimalen nauwkeurig.

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de ontvangen uitwerking van het subgunningscriterium individueel beoordelen aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit van de implementatie en uitvoering	Punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak gegeven wordt, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • de inschrijving het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van opdrachtgever en de gestelde eisen. 	10
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijving voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van opdrachtgever en de gestelde eisen. 	7

<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijving redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht overeenkomstig de doelstellingen van opdrachtgever en de gestelde eisen. 	4
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijving nauwelijks vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht overeenkomstig de doelstellingen van opdrachtgever en de gestelde eisen. 	0

Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd. De inschrijver met de hoogste puntenscore verkrijgt het maximaal aantal punten die zijn te behalen voor een deelcriterium (zie tabel paragraaf 5.1). De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de inschrijver met het hoogste puntenaantal, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\frac{\text{Puntenscore Inschrijver}}{\text{Hoogste puntenscore}} \times 100 = \text{punten voor deelcriterium}$$

Deze formule wordt dus vijfmaal toegepast. De eindscore voor het subgunningcriterium **kwaliteit van de implementatie en uitvoering** is de som van deze vijf scores.

5.1.3 Gelijke score

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in eindrangorde (prijs + kwaliteit) is de hoogste totaal score op het subgunningscriterium 'kwaliteit van de implementatie en de uitvoering' doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het deelcriterium 'Werving en selectie en behoud van kwalitatief goed personeel' doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.