

Offerteleidraad

Europese Openbare aanbesteding Doelgroepenvervoer

**t.b.v. Gemeente Zaanstad,
Wormerland en Oostzaan (OVER-gemeenten)**

Dossiernr. 196 CPV code 60100000-9 - Wegvervoersdiensten

Opdrachtgever:

Gemeente Zaanstad,
Gemeente Wormerland en gemeente Oostzaan (OVER-gemeenten)

Procesbegeleiding aanbesteding:

Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Accounting & Inkoop
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform:

<https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 14 januari 2022

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Opbouw van de leidraad	5
1.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen	5
1.4	Aanleiding	6
1.5	Beschrijving van de opdracht	6
1.6	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	8
1.7	Doelstelling van de opdracht	9
1.8	Toekomstige ontwikkelingen	10
1.9	Te sluiten overeenkomst en de duur van de overeenkomst	11
1.10	Wachtkamerbepaling	12
1.11	Social Return	12
1.12	Toepasselijke Voorwaarden	12
1.13	Klachtenprocedure	12
2	PROCEDURE	14
2.1	Aanbestedingsplatform	14
2.2	eHerkenning	14
2.3	Gunningscriterium	14
2.4	Planning	14
2.5	Vragen	15
2.6	Contact	15
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	15
2.8	Geen rechten uit informatie	16
2.9	Wijze van inschrijving	16
2.10	Sluiting Inschrijvingstermijn	16
3	INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	17
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
3.2	Combinaties / onderaanneming	17
3.3	BIBOB	18
3.4	Voorbehoud	19
3.5	Inschrijfkosten	19
3.6	Bescherming persoonsgegevens	19
3.7	Vertrouwelijkheid	20
3.8	Taal	21
3.9	Gestanddoening	21
3.10	Onduidelijkheid over inschrijving	21
3.11	Tegenstrijdigheden	22
4	GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN	23
4.1	Uitsluitingsgronden	23
4.2	Geschiktheidseisen	24
4.3	Overige geschiktheidseisen	28
4.4	Ondertekening van het UEA	28
4.5	In te leveren bewijsmiddelen	28
5	GUNNINGSCRITEIRUM	30
5.1	Minimum (gunnings)eisen	30
5.2	Te scoren gunningscriteria	32
5.3	Berekening van de beste prijs kwaliteit verhouding	32
5.4	Wensen ten aanzien van de opdracht	33
5.5	Toelichting Plan van aanpak en daaraan gestelde formaliteitseisen	33
5.6	Wens: Implementatieplan	33
5.7	Wens: Kwaliteit voor de Reiziger en Opdrachtgever	35
5.8	Wens: Duurzaamheid	37
5.9	Prijs	37
5.10	Varianten	38

6	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	39
6.1	Beoordelingsteam	39
6.2	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	39
6.3	Toetsing aan de vormvereisten.....	39
6.4	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de Inschrijvers	39
6.5	Voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.	39
6.6	Beoordeling van de subgunningscriteria.....	39
6.7	De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld met een score.	40
6.8	Prijs niet bekend bij de beoordelingscommissie	41
6.9	Bonus-Malusregeling	41
6.10	Beoordeling volgens de absolute methode.....	41
6.11	Anonieme inschrijvingen	41
6.12	De scores worden op de volgende manier bepaald	41
6.13	Tarief	42
7	VERVOLG	44
7.1	Voorlopige gunning	44
7.2	Afwijzing	44
7.3	Bezwaar	44
7.4	Voeging en tussenkomst.....	44
7.5	Definitieve gunning.....	45

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Concept Overeenkomst
Bijlage 4a tot en met 4f	Ritdata huidige overeenkomst
Bijlage 5	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Referentieformulier
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020
Bijlage 9	Begrippenlijst bij Uitvoeringsprotocol SROI Zaanstreek-Waterland 2020
Bijlage 10	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad
Bijlage 11	Format Programma van Wensen en Vragen
Bijlage 12 en 12a	Calamiteitendraaiboek gemeente Zaanstad en OVER-gemeenten
Bijlage 13	Vragen formulier Nota van inlichtingen 2022
Bijlage 14	KPI's
Bijlage 15	Meldformulier SROI verplichting
Bijlage 16	Duurzaamheid
Bijlage 17	Overzicht tarieven reizigers AOV en CVV
Bijlage 18	Periodiek aan te leveren data
Bijlage 19	Aanvraag ritgegevens Bijlage 4

Begripsbepalingen

De met een hoofdletter geschreven begrippen gelden voor alle Aanbestedingsdocumenten.
Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Nr.	Begrip	Omschrijving
1	Aanbestedende dienst	Gemeente Zaanstad namens de gemeenten Oostzaan en Wormerland (OVER-gemeenten) voor de uitvoering van de procesregie gedurende de aanbestedingsprocedure.
2	Aanbestedingsdocumenten	Het geheel aan documenten ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure en die als bijlage deel uitmaken van de overeenkomst.
3	Aanbestedingsplatform	Tenderned (www.tenderned.nl)
4	Aanbestedingswet (2012)	Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
5	Adres	Het adres waar de Reiziger wordt opgehaald.
6	Algemene inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen gemeente Zaanstad 2018
7	Beladen kilometer	Het aantal kilometers van de daadwerkelijke Rit van een Reiziger, exclusief extra kilometers in verband met combinatie van Reizigers in hetzelfde voertuig. De beladen kilometers worden bepaald aan de hand van de meest recente versie van Easy Travel Pro Routeplanner op basis van de kortste route. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het zijn dat er nieuwe versies/updates volgen. Als dit aan de orde is zullen opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk het moment van overstappen naar deze versies/updates afspreken.
8	Beschikking	Een Besluit van de gemeente dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van een afwijzing van een aanvraag daarvan.
9	Boekingsraam	Het verschil tussen het moment van reserveren en de afgesproken ophaaltijd.
10	Collectief Vraagafhankelijk Vervoer	In de gemeente Zaanstad bestaat het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV). Het is een vervoerssysteem waar alle inwoners van Zaanstad gebruik van kunnen maken. Het CVV is ook toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Het CVV wordt niet aangeboden in de gemeente Oostzaan en Wormerland.
11	Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
12	Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
13	Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Nr.	Begrip	Omschrijving
14	Deur	De deur van de woning, de deur van de bestemming of de centrale ingang bij een wooncomplex, zoals een flat.
15	Directe reistijd	De tijd die behoort bij de snelst mogelijke verplaatsing over de weg van herkomst naar bestemming binnen de geldende maximaal toegestane snelheden.
16	Gebruikersbijdrage	De Reiziger betaalt per Rit een opstaptarief en een bedrag per kilometer.
17	Gedragsverklaring Aanbesteden	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
18	Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
19	Groepsrit	Een rit voor vervoer van groepen met hetzelfde vertrek- of aankomstadres, in één keer aangemeld van/naar een sociale activiteit. Een groepsrit bestaat uit minimaal twee personen.
20	Halte	Een herkenbare locatie die als ophaalpunt is gemarkeerd.
21	Hoofdaannemer	Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
22	Inschrijving	De door een Inschrijver ingediende inschrijving zoals omschreven in de Offerteleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.
23	Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend op basis van de Offerteleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.
24	Klacht	Een uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van het vervoer in de breedste zin des woords, van een Reiziger of van ieder ander die direct of indirect met het vervoer te maken heeft.
25	Leerling	Een door Opdrachtgever geïndiceerde persoon voor het aangepast vervoer.
26	Loze rit	Een rit waarbij bij het ophalen van een Reiziger blijkt dat deze niet aanwezig is.
27	Melding	Iedere uiting die directe actie behoeft.
28	Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten.
29	Offerteaanvraag	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Opdrachtgever informatie verstrekt waarop de Opdrachtnemer zijn inschrijving kan baseren.
30	Offerteleidraad	Onderhavig document waarin opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving in het kader van een specifieke Europese openbare aanbesteding.
31	Omrijdtijd	De tijd die moet worden omgereden. Hierbij wordt geen rekening gehouden met (tijdelijke) wegonderbrekingen, omleidingen etc. Het uitgangspunt zijn theoretische omrijdtijden.
32	Onderaannemer	Een aannemer die voor een Hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.

Nr.	Begrip	Omschrijving
33	Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen één of meerdere Opdrachtgevers en Aannemers is gesloten en betrekking heeft op het onderwerp zoals beschreven in de Offerteleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.
34	Opdrachtgever	De gemeente Zaanstad, Oostzaan en Wormerland. Iedere gemeente sluit een eigen Overeenkomst met Opdrachtnemer af.
35	Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
36	Ophaaladres	Het adres waar de Reiziger wordt opgehaald
37	Opschortende termijn	Een termijn van ten minste 20 kalenderdagen als bedoeld waarin Inschrijvers of andere belanghebbenden de gelegenheid hebben beroep in te stellen tegen de gunningsbeslissing van de Opdrachtgevers door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.
38	Overeenkomst	De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.
39	Programma van Eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
40	Prioriteitsrit	Een rit naar een begrafenis of crematie, huwelijksinzegening, religieuze viering/dienst in een religieus gebouw, uitrekking van een koninklijke onderscheiding of erkend schooldiploma, culturele voorstelling of activiteit met vaste aanvangstijd (theater, bioscoop) of paramedische activiteiten, zoals sport.
41	Rit	Het vervoer van een Reiziger van een herkomst naar een bestemming.
42	Regie	De centrale regie ten behoeve van de ritaanname, ritplanning, ruitgift en de kwantitatieve en kwalitatieve beheersing van de gehele dienst.
43	Reistijd	De tijd gelegen tussen het moment van instappen van de Reiziger in het voertuig en het einde van de Rit. Het einde van de Rit wordt bepaald door het moment dat de Reiziger uitstapt op de plaats van bestemming.
44	Reiziger	Een door Opdrachtgever geïndiceerde persoon voor het aangepast vervoer of WMO-vervoer.
45	Reizigerskilometerbudget	Het kilometerbudget per Reiziger van 1.500 km per jaar tegen het gereduceerde tarief in het WMO-vervoer.
46	Route	Een samenstelling van individuele Ritten.
47	SROI	Social Return On Investment
48	Vaste ritten	Ritten die volgens een vast patroon gereden worden.
49	Schooladres	De bestemming van de Reiziger binnen het aangepast vervoer.
50	Stageadres	De bestemming van de Reiziger binnen het aangepast vervoer.
51	Schoolplan	Het door onderwijsinstellingen vastgesteld document waarin de schooltijden zijn vastgelegd.
52	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Het document die als bijlage 1 bij deze Offerteleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

Nr.	Begrip	Omschrijving
53	Vast tarief	Een vaste vergoeding per voertuigtype, per Route. Dit geldt uitsluitend voor het aangepast vervoer.
54	Vervoerder	Opdrachtnemer van de onderhavige overeenkomst.
55	Vervoersgebied	Het grondgebied van de deelnemende gemeenten. Ritten beginnen of eindigen in het vervoergebied van de Opdrachtgever en zijn maximaal 25,0 km, gerekend vanaf het woonadres van Reiziger.
56	Wachttijd (telefonische bereikbaarheid)	De tijd die verstrijkt tussen de eerste beltoon en het feitelijke telefonische contact met een medewerker van de opdrachtnemer.
57	Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

1 Inleiding

Het doel van de Europese openbare aanbesteding is het sluiten van een overheidsopdracht met één opdrachtnemer voor het Doelgroepenvervoer. De aankondiging van de opdracht is op 14 januari 2022 gepubliceerd op TenderNed.

De Opdrachtgever nodigt inschrijver uit om een inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in deze leidraad en onder toepassing van de Aanbestedingswet.

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad en de gemeenten Wormerland en Oostzaan (OVER-gemeenten) voeren samen de aanbesteding Doelgroepenvervoer uit. Dit betekent dat de behoefte van al deze gemeenten onderdeel uitmaken van de opdracht. De gemeente Zaanstad voert namens de OVER-gemeenten de procesregie uit gedurende de aanbestedingsprocedure.

1.2 Opbouw van de leidraad

Deze leidraad bestaat uit de volgende onderdelen:

- Hoofdstuk 1: omschrijving van de opdracht
- Hoofdstuk 2: omschrijving van de aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 3: omschrijving van de Inschrijvingsvoorwaarden
- Hoofdstuk 4: omschrijving van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden
- Hoofdstuk 5: omschrijving van het gunningscriterium
- Hoofdstuk 6: omschrijving van de beoordeling
- Hoofdstuk 7: omschrijving van het vervolg

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Opdrachtgever wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de regio. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Opdrachtgever hanteert de komende jaren de volgende inkoopdoelstellingen:

- **Social Return on Investment (SROI)**

De ambitie van de Opdrachtgever is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.

- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**

De ambitie van de Opdrachtgever is het maximaliseren van inkoop- en aanbestedingskansen voor het MKB.

- **Duurzaam Inkopen**

De ambitie van de Opdrachtgever is Klimaatneutraal inkopen (hetgeen Opdrachtgever inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.

- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**

Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop de Opdrachtgever de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in deze leidraad.

1.4 Aanleiding

De bestaande contracten voor het Leerlingenvervoer en het Aanvullend Openbaar Vervoer (AOV) en het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV) eindigen op 31 juli 2022. Met de aanbesteding zal vanaf 1 augustus 2022 een nieuwe contractperiode ingaan. Deze aanbesteding van het Doelgroepenvervoer voert de gemeente Zaanstad samen met OVER-gemeenten; Wormerland en Oostzaan uit.

1.5 Beschrijving van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één Opdrachtnemer voor de regie en uitvoering van het doelgroepenvervoer voor de gemeenten Zaanstad, Oostzaan en Wormerland.

De Opdracht bestaat uit:

De regie en de uitvoering van het Leerlingenvervoer (aangepast vervoer) en het Aanvullend Openbaar Vervoer voor de gemeenten Zaanstad, Oostzaan en Wormerland. Voor de gemeente Zaanstad maakt het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV) en het Vervoer naar onderwijszorgarrangementen ook onderdeel uit van de opdracht. Het vervoer van en naar onderwijszorgarrangementen is onderdeel van het Leerlingenvervoer.

Binnen de opdracht wordt onderscheid gemaakt tussen drie (3) vormen van vervoer:

1. Aanvullend Openbaar Vervoer (AOV). Het AOV is uitsluitend bedoeld voor Reizigers met een Wmo-indicatie, vastgesteld door Opdrachtgever. Het AOV is gericht op het sociaal recreatief vervoer.
2. Leerlingenvervoer (aangepast vervoer). Het LLV is route gebonden vervoer met een vaste structuur.

Deze cliëntengroep bestaat uit Leerlingen die een indicatie "aangepast vervoer" van de Opdrachtgever hebben gekregen en die vervoerd moeten worden van hun woonadres (verblijfadres) naar onderwijsinstellingen. Het geldt voor de volgende leerlingen:

- ✓ Leerlingen in het speciaal onderwijs (SO);
- ✓ Leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs (VSO);
- ✓ Leerlingen van een speciale school voor basisonderwijs (SBO);
- ✓ Gehandicapte Leerlingen in het gewone basis- en voortgezet onderwijs;
- ✓ Leerlingen die een gewone basisschool bezoeken met een bijzondere richting (op basis van geloof of levensovertuiging) en die daarvoor ver moeten reizen.
- ✓ Leerlingen, die op grond van bovenstaande scholen naar een stageadres vervoerd moeten worden (t.b.v. stages die worden gevolgd in het kader van voorgenoemde scholen) en vice versa.
- ✓ Leerlingen met een Onderwijs-zorgarrangement uitsluitend voor de gemeente Zaanstad.

3. Het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV). Het CVV is bedoeld voor het vervoer van inwoners van de gemeente Zaanstad. Het CVV is vrij toegankelijk zonder een Wmo-indicatie en kan naast sociaal recreatief vervoer ook voor medische bezoeken worden gebruikt.

1.5.1 Aanvullend Openbaar Vervoer (AOV)

De Opdracht bestaat uit:

- ✓ het aannemen en plannen van ritten van personen met een AOV-indicatie;
- ✓ het vervoeren van personen met een AOV-indicatie;
- ✓ het vervullen van de bij het vervoer behorende regiefunctie, daartoe behoort in ieder geval het a) aannemen, b) toewijzen en c) plannen van de ritten;

Opdrachtgever is op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) verantwoordelijk voor het leveren van passend vervoer, waarbij het AOV een dienst is voor personen die vanwege medische beperkingen geen gebruik kunnen maken van het eigen vervoer of het Openbaar Vervoer. Opdrachtgever geeft invulling aan deze verplichting door de Opdracht aan een Ondernemer te verstrekken.

Het AOV is gericht op het sociaal recreatief vervoer, ook wel vervoer in het kader van het leven van alledag in de directe woon- of leefomgeving genoemd. Het gaat in beginsel om verplaatsingen die de Reiziger in zijn of haar eigen woonomgeving maakt, zoals vervoer om te winkelen, vrienden en familie te bezoeken, vervoer naar hobby's en sociaal-culturele instellingen.

1.5.2 Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV)

In de gemeente Zaanstad bestaat het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer (CVV). Het is een vervoerssysteem waar alle inwoners van Zaanstad gebruik van kunnen maken. Het CVV is ook toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Het CVV wordt niet aangeboden in de gemeente Oostzaan en Wormerland.

1.5.3 Aangepast vervoer (Leerlingenvervoer)

Opdrachtgever is op grond van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs, verantwoordelijk voor het bieden van Leerlingenvervoer. Opdrachtgever geeft invulling aan deze wettelijke verplichting door een Opdracht aan een Opdrachtnemer te verstrekken. In deze opdracht gaat het uitsluitend om de uitvoering en de regie van het aangepast vervoer voor Opdrachtgever.

1.5.4 Vervoer naar onderwijs-zorgarrangement

Kinderen die gebruik maken van een onderwijs-zorgarrangement, welke gefinancierd wordt door de Opdrachtgever, worden vervoerd naar dit arrangement. Het vervoer is van het woonadres van het kind naar het adres van de organisatie die het onderwijs-zorgarrangement uitvoert op de dagen dat het kind dit arrangement volgt (maximaal 5 dagen per week). Deze kinderen gaan tijdens dit arrangement niet naar school. Tot nu toe heeft de gemeente Zaanstad, zie hieronder, één arrangement ingekocht. Mochten er meer onderwijs-zorgarrangementen bijkomen, dan wordt dit overlegd met Opdrachtnemer.

De gemeente Zaanstad heeft momenteel bij stichting Landzijde een onderwijs-zorgarrangement ingekocht voor kinderen vanaf 7 jaar die niet meer naar school durven, kunnen, mogen, willen of waarvoor nu (te) vaak geen passend onderwijs kan worden gevonden en aangeboden. Het zijn kinderen die vastlopen in de sociaal emotionele ontwikkeling. Het gaat hier om 8 plekken. De periode dat een kind gebruik maakt van deze plek is gemiddeld 20 weken. De kinderen van dit arrangement worden zoveel mogelijk gezamenlijk vervoerd. Hierbij is belangrijk, dat er van te voren wordt onderzocht (bij school, jeugdteam, Centrum Jong, etc.) of de kinderen samen in een voertuig vervoerd kunnen worden. Dit is afhankelijk of een kind dit aankan. Het vervoer is van het woonadres van het kind naar het adres van de zorgboerderij in Spijkerboor en terug. De verwachting is dat het in de toekomst om tussen de 16 en 20 kinderen gaat.

De leerlingen komen uit Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan, Zaandam, Oostzaan en Wormerland en dienen vervoerd te worden naar de zorgboerderij in Spijkerboor. De kinderen moeten 4 dagen per week vervoer krijgen vanaf hun woonadres naar de zorgboerderij en weer terug. Het vervoer vindt plaats gedurende de reguliere schooltijden.

1.5.5 Huidige situatie: aantallen**Vraagafhankelijk vervoer (AOV/CVV)**

Jaar	AOV Zaanstad				AOV Wormerland			
	Ritten	Kilometer	Aandeel rolstoel	Gemiddeld aantal km per rit	Ritten	Kilometer	Aandeel rolstoel	Gemiddeld aantal km per rit
2018	78126	648263	16%	8,3	8749	79736	17%	9,1
2019	92263	758078	18%	8,2	8739	85574	13%	9,8
2020	57330	469204	17%	8,3	4593	44696	10%	9,7
2021	68928	581820	15%	8,4	4892	49910	13%	10,1

Jaar	AOV Oostzaan				CVV Zaanstad			
	Ritten	Kilometer	Aandeel rolstoel	Gemiddeld aantal km per rit	Ritten	Kilometer	Aandeel rolstoel	Gemiddeld aantal km per rit
2018	2279	22364	10%	9,9	486	3940		9,1
2019	2919	29351	10%	10,1	798	5252		6,7
2020	2207	20223	8%	9,0	451	2972		6,2
2021	1940	21145	11%	10,9	818	6666		8,3

Leerlingenvervoer (Aangepast vervoer)

Aangepast vervoer			
Schooljaar	Gemiddeld aantal leerlingen	Aantal ritten	Beladen uren
2018-2019	571	39611	34488
2019-2020	583	33093	28667
2020-2021	561	37587	30037
2021-2022 (periode 08 en 09)	586	15067	13365

In bijlage 4a, 4b, 4c, 4d en 4f treft u gedetailleerde ritdata aan. U kunt met de beschikbare data een onderbouwde calculatie maken. Inschrijver kan aan deze gegevens geen rechten ontleen. De omvang van de Opdracht kan hoger dan wel lager uitvallen. de Opdrachtgever kiest voor een bekostigingssystematiek waarbij wordt afgerekend op basis van een prijs per beladen kilometer en een vast starttarief voor het aangepast vervoer en een toeslag voor rolstoelgebonden vervoer in het AOV. Daarnaast heeft de Opdrachtgever een compensatieregeling opgenomen voor het AOV (zie eis 40). de Opdrachtgever wil de kosten flexibel laten meebewegen met fluctuaties in het aantal Reizigers en dit risico voor de Opdrachtnemer beperken.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen (Bijlage 2).

1.6 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van clustering van opdrachten, namelijk het vraagafhankelijk- en het leerlingenvervoer van de Aanbestedende dienst. Er wordt bewust geen onderscheid gemaakt in percelen onder de volgende motivering:

a. *De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB bedrijven.*

De Opdrachtgever hanteert voor de gehele Opdracht een gelijke bekostigingsmethodiek en gunningscriteria. Het onderscheidend vermogen bij de inrichting van meerdere percelen zal hierbij niet verschillen per perceel en er zal ook niet per perceel een andere markt worden aangesproken.

De markt kenmerkt zich door de aanwezigheid van grote landelijke en regionale spelers die op hun beurt ook lokale aanbieders contracteren voor de uitvoering. Een deel van de opdracht in een apart perceel onderbrengen heeft het risico dat er geen of onvoldoende inschrijvingen op komen. Na het samenvoegen van de opdracht zijn er voldoende bedrijven die toegang hebben tot deze opdracht.

b. De organisatorische gevolgen en risico's voor de Opdrachtgever en de ondernemer.

Het opdelen van de opdracht in twee (2) percelen zou leiden tot minder efficiëntie; dit zou tot hogere kosten kunnen leiden. En kostenbeheersing is eveneens een belangrijke doelstelling van de Opdrachtgever in deze aanbesteding.

Het onderbrengen van het vervoer in een (1) perceel heeft een financieel voordeel. De overheadkosten kunnen over een groter volume verdisconteerd worden en maakt het kansrijker dat de markt een zo hoog mogelijk percentage duurzaamheid aanbiedt.

Het hanteren van een (1) perceel maakt de door de markt noodzakelijke investeringen als gevolg van de eisen en wensen inzake duurzaamheid beter passend. Te kleine percelen zijn naar het oordeel van de Opdrachtgever financieel niet interessant voor de vervoerders vanwege de dekking voor overhead en staat een investering hunnerzijds in duurzaamheid in de weg. Daarnaast speelt de krapte op de arbeidsmarkt een rol in het samenvoegen van de opdracht. Hierdoor zijn de marktpartijen in staat chauffeurs grotere contracten te bieden en daarmee voor chauffeurs een aantrekkelijker werkgever te zijn. Gezien de omvang van de marktpartijen wordt de kring van geïnteresseerde partijen bovendien niet vergroot wanneer het vervoer zou worden opgesplitst in meerdere percelen.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Er is een grote samenhang tussen de verschillende vormen van vervoer en door het contract bij een (1) marktpartij onder te brengen ontstaan kansen om synergie te realiseren met andere vervoerscontracten van de Opdrachtnemer.

d. De regionale samenwerking

De gemeenten Zaanstad, Wormerland en Oostzaan voeren de aanbesteding van het Doelgroepenvervoer samen uit. Daarmee bevordert de Opdrachtgever doelmatigheid en rechtmatigheid, en vermindert de administratieve last voor Opdrachtgever en marktpartijen.

1.7 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

Het doel van de Opdrachtgever is dat mensen met een beperking (welke dan ook) kunnen meedoen in de maatschappij en hun zelfredzaamheid vergroten. Dit doen we onder de noemer: 'samen bouwen aan mobiliteit'. Door beter te onderzoeken op welke mogelijke andere manieren we inwoners zouden kunnen ondersteunen in hun mobiliteitsbehoefte, stimuleren we mensen in de zelfredzaamheid en houden we tegelijkertijd de vervoerskosten beheersbaar door te sturen op mogelijke alternatieven. Dit doen we onder andere door inzichtelijk te maken welke andere vormen van vervoer beschikbaar zijn in het Vervoersgebied.

Op basis van gesprekken met Reizigers hebben we een klantbelofte geformuleerd die het centrale uitgangspunt van de aanbesteding vormt. De klantbelofte luidt: '*We bieden passende mobiliteit aan de Reizigers van het doelgroepenvervoer welke aansluit op de reisbehoefte van de Reiziger.*' Daarbij geven Reizigers aan een aantal dingen extra belangrijk te vinden, welke zijn vertaald in doelstellingen. Reizigers hebben een sterke behoefte aan een goedwerkend platform waar Reizigers van het AOV/CVV eenvoudig en snel hun vervoer kunnen regelen, een laagdrempelige klachtenprocedure, goed geïnformeerd zijn over de status van de rit en goed opgeleide chauffeurs met kennis van zaken. Voor het leerlingenvervoer is er behoefte aan een vaste chauffeur en goede communicatie tussen ouders en de dienstverlener.

De grote diversiteit aan Reizigers van het doelgroepenvervoer (AOV en Leerlingenvervoer) vraagt om specifieke kennis en vaardigheden van een dienstverlener. Het vervoer van kwetsbare ouderen vraagt om een andere dienstverlening dan bijvoorbeeld een leerling. In alle gevallen geldt dat iedereen moet kunnen rekenen op een correcte bejegening en een betrouwbare dienstverlening.

De Opdrachtgever wil aan deze behoeften tegemoet komen en ervoor zorgen dat de Reizigers gebruik kunnen maken van uitstekend vervoer, waarbij ze tevens:

- ✓ Eenvoudig hun ritten kunnen boeken via digitale en persoonlijke kanalen;
- ✓ (Realtime) geïnformeerd worden over ophaaltijden en altijd op de hoogte zijn van wijzigingen;
- ✓ Kunnen vertrouwen op goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers met kennis van zaken over de diversiteit van de doelgroepen en dat de dienstverlening hierop aansluit;
- ✓ Een hoge en stabiele klanttevredenheid gerealiseerd wordt. Dit betekent weinig klachten, hoge punctualiteit en hoge waardering van de dienstverlening;
- ✓ Een laagdrempelige en toegankelijke klachtenprocedure;
- ✓ Een vaste chauffeur en heldere communicatie (specifiek leerlingenvervoer).

De Opdrachtgever zoekt tegelijk de juiste balans tussen prijs en kwaliteit, waarbij kwaliteit vooropstaat. De Opdrachtgever hecht grote waarde aan:

- ✓ De uitvoering van het doelgroepenvervoer met een minimale impact op het milieu;
- ✓ Het optimaal gebruik maken van de kracht en capaciteit voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt (SROI);
- ✓ Het bieden van kansen voor het MKB;
- ✓ Het beheersen van de vervoerskosten van het doelgroepenvervoer;
- ✓ Strakke sturing op kwaliteit en partnership met de Opdrachtnemer;
- ✓ Toekomstbestendig inkoopmodel dat past bij de (toekomstige) marktontwikkelingen.

1.8 Toekomstige ontwikkelingen

Door politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de (regio)gemeenten, kan de positie of taak van de deelnemende organisaties veranderen. Het gevolg kan zijn dat de lijst van deelnemende organisaties hierdoor wijzigt gedurende de aanbesteding en looptijd van de overeenkomst.

De Opdrachtgever zoekt een organisatie die de uitgangspunten van deze aanbesteding deelt en de Opdrachtgever ervan kan overtuigen dat de beoogde doelstellingen en resultaten zullen worden behaald waarbij Reizigers tevreden zijn over de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

1.8.1 AOV

Mobiliteit geeft vrijheid en essentieel om deel te nemen aan de maatschappij. Binnen de grenzen van het mogelijke moet iedereen zich kunnen verplaatsen: oud of jong, ziek of gezond, en ongeacht een lichamelijke, geestelijke, of zintuiglijke beperking. Voor de inwoners van de Opdrachtgever die niet zelf in hun mobiliteitsbehoefte kunnen voorzien is het AOV een oplossing. Een voorziening die we graag instand houden terwijl tegelijkertijd de beheersbaarheid van de kosten een belangrijke opgave is. De Opdrachtgever zet in op het stimuleren van zelfredzaamheid en het gebruik van voorliggende voorzieningen zoals het Openbaar Vervoer. Daarnaast heeft de gemeente Zaanstad twee maatregelen getroffen die de beheersbaarheid van de kosten ten goede komen:

- ✓ Maximeren van het aantal te reizen kilometers per jaar op 1.500;
- ✓ Verhogen van het kilometertarief in twee stappen tot het niveau van het reguliere OV-tarief.

Gedurende de looptijd van het contract kunnen de gemeenten Oostzaan en Wormerland ook besluiten het aantal kilometers van het AOV te maximeren en de Gebruiksbijdrage aan te passen. Op dit moment zijn daar geen plannen voor.

1.8.2 Leerlingenvervoer

De Opdrachtgever ontwikkelt samen met ouders, leerlingen en scholen nieuwe initiatieven (fietsprojecten, oefenen met reizen in het OV, etc.). Dit is een continu proces. De invoering van passend onderwijs alsook het inzetten op zelfredzaamheid van de leerlingen zorgen nog steeds voor veranderingen in het vervoer (aantallen en richtingen).

1.8.3 COVID-19

COVID-19 heeft een groot effect gehad op het doelgroepenvervoer. In 2020 en 2021 heeft het 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. Of de pandemie met de bijbehorende Lock-downs en maatregelen zullen blijven terugkomen en in welke vorm en met welke consequenties is onduidelijk.

AOV/CVV

De Opdrachtgever heeft in het Programma van Eisen (eis 61) een regeling opgenomen hoe om te gaan met volumedalingen en compensatie.

Leerlingenvervoer

De Opdrachtgever erkent het risico van een tijdelijke sluiting van scholen en zal zich in voorkomende gevallen laten informeren en adviseren door de Rijksoverheid en VNG.

1.8.4 Volumebeperkende maatregelen

De individuele gemeenten hebben gedurende de looptijd van het contract de mogelijkheid om volumebeperkende maatregelen te treffen in zowel het leerlingenvervoer als het AOV/CVV.

1.9 Te sluiten overeenkomst en de duur van de overeenkomst

De Opdrachtgever wenst een overeenkomst Doelgroepenvervoer af te sluiten, voor de komende 4 jaar, met een optie tot verlenging van één maal twee jaar, waarin gebruikt kan worden gemaakt van deze optie.. Iedere afzonderlijke gemeente sluit een overeenkomst af met Opdrachtnemer. Alle individuele gemeenten hebben de mogelijkheid om afzonderlijk van elkaar wel of niet gebruik te maken van de verlengoptie. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2022. De einddatum zal zijn op 31-7-2026. Indien gebruik wordt gemaakt van de optie jaren zal de einddatum van rechtswege eindigen op 31-7-2028¹. De Opdrachtgever heeft een duidelijke intentie om voor de volle 6 jaar te gaan vanwege de investeringen die de Opdrachtnemer moet doen op het gebied van duurzaamheid en kwaliteit van de dienstverlening. Het lichten van de verlengoptie door

¹ De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond, waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding-procedure aanhangig maakt;
- de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

de Opdrachtgever vindt plaats op basis van de gerealiseerde en ervaren kwaliteit van de dienstverlening bij Opdrachtgever en de Reizigers.

In de bijlagen bij dit document is de concept Overeenkomst (Bijlage 3) opgenomen.

1.10 Wachtkamerbepaling

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 6 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rang krijgt de opdracht gegund; de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept (bijlage 5) een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Opdrachtgever behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De Opdrachtgever kan voorgenoemd recht invoeren tot twaalf maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.11 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return van de gemeente Zaanstad van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de Opdrachtgever samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt.

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

De Inschrijver wordt uitgenodigd om een plan van aanpak van maximaal twee (2) pagina's A4 bij zijn Inschrijving in te dienen waarin hij omschrijft hoe hij daadwerkelijk samen met de Opdrachtgever invulling gaat geven aan deze enorme kans om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten als chauffeur. Dit plan zal na gunning met de projectmanager van Werkom verder uitgewerkt worden.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de Opdrachtgever 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 door het doen van een Inschrijving.

1.12 Toepasselijke Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoop Voorwaarden gemeente Zaanstad 2018 (Bijlage 10) van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de Inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de Opdracht.

1.13 Klachtenprocedure

De Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen

bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van de Opdrachtgever met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: j.jansen@zaanstad.nl.

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken team, bestaande uit twee leden van de afdeling Business Control (waaronder het afdelingshoofd) en een aanbestedingsjurist, van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver en de aanduiding van deze aanbesteding Doelgroepenvervoer.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan per ommegaande een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(pianoo.nl\)](#) en terecht is.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Opdrachtgever heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.
- Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op; dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Daarnaast is er op de site van TenderNed ook nog de 'Handleiding voor ondernemingen' beschikbaar. Deze is te vinden onder de Help knop op de site van TenderNed.

2.2 eHerkenning

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>, waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)", waarbij de kwaliteit voor 70% zal meewegen en de prijs voor 30%.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Vrijdag 14 januari 2022
Sluitingsdatum stellen van vragen	Donderdag 27 januari 2022 om 12:00 uur
Publicatie Nvl 1	Donderdag 3 februari 2022
Sluitingsdatum stellen van vragen 2e ronde	Donderdag 10 februari 2022 om 12:00 uur
Publicatie Nvl 2	Donderdag 17 februari 2022
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Donderdag 10 maart 2022 om 12:00 uur
Mededeling (voorlopige) gunningsbeslissing	Donderdag 24 maart 2022
Inleveren bewijsstukken	Donderdag 7 april 2022
Afloop standstill periode (minimaal 20 kalenderdagen)	Donderdag 14 april 2022
Verzenden definitieve gunningsbeslissing en afwijzingen	Donderdag 14 april 2022
Ondertekening contract	Vrijdag 15 april 2022
Opstart implementatie	Z.s.m. na ondertekening
Inwerkingtreding overeenkomst/start uitvoering	Woensdag 1 augustus 2022

Het is de Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Vragen

De Opdrachtgever verwacht van de Inschrijver een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de Inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend door gebruik te maken van het Vragen formulier Nota van Inlichtingen 2022 (bijlage 13).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de Opdrachtgever de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed en voorzien zijn van een onderbouwing ten aanzien van het gerechtvaardigd commercieel belang. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.6 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij Inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of bij deze aanbesteding betrokken externe partij van de Opdrachtgever contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering kenbaar worden gemaakt met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden

bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.8 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de Inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.9 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum² van paragraaf 2.4 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de Opdrachtgever tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

2.10 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door de Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

² In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 1). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen leidt tot diskwalificatie en daarmee onmiddellijke uitsluiting van de Inkoopprocedure.

3.2 Combinaties / onderaanneming

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk als:

1. Enkelvoudige Inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

2. Combinatie

De voorwaarden die de Opdrachtgever stelt aan combinaties zijn:

- Een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de Combinanten, alleen of in combinatie met andere Inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke Combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De Combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De Opdrachtgever zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de Opdrachtgever één overeenkomst afgesloten met alle Combinanten.
- De betaling van de facturen van de Combinanten geschiedt aan de penvoerder.

3. Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de Opdrachtgever stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De Hoofdaannemer is de Opdrachtnemer en daarmee het wederpartij voor de Opdrachtgever.
- De Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De Hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de Opdrachtgever geen contractpartij.
- De Opdrachtgever zal uitsluitend met de Hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De Hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven op het UEA welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De Opdrachtgever wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een Hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
- De Hoofdaannemer levert direct bij Inschrijving een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).

- De Opdrachtgever heeft het recht te eisen dat de Hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De Hoofdaannemer stelt de Opdrachtgever in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de Hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een Combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een Combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

3.2.1 Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een Inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een Inschrijving hebben ingediend, waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers geven bij Inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) Verbonden Inschrijvers dienen hiervoor direct bij Inschrijving bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.3 BIBOB

De Opdrachtgever wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de de Opdrachtgever via het Bibob-vragenformulier extra inlichtingen opvragen, indien open bronnen, zoals bijvoorbeeld de KvK, Google, Graydon, hiertoe aanleiding geven. Op verzoek van de Opdrachtgever dient Inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als Opdrachtgever als bedoeld in de Wet Bibob, aan het landelijke Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een Opdrachtgever ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde

'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De Opdrachtgever zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet Bibob verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob de Opdrachtgever aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn, gerekend vanaf het moment van adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor ontbinding van de Overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet aan deze Partij te gunnen.

3.4 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- de Opdracht of gedeelten van de Opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de Inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De Inschrijver dient de Opdrachtgever hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in geval van de laatste drie bullits geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.5 Inschrijfkosten

Aan uw Inschrijving zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook

3.6 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 Aw 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als Opdrachtgever voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als Opdrachtgever overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens

is daarbij nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De Opdrachtgever heeft in het kader van de aanbesteding als Opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of Opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente Zaanstad te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de Opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente Zaanstad te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO) Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende Inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding social return verplichting" (bijlage 15) in te vullen en te retourneren. Zie bijlage 8 (Uitvoeringsprotocol) en bijlage 9 (begrippenlijst bij het uitvoeringsprotocol).

3.7 Vertrouwelijkheid

De Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding verkregen informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de

inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De Inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De Inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

3.8 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Opdrachtgever voor rekening en risico van de Inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

3.9 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving 6 maanden gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de Opdrachtgever besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 3.3), zal Inschrijver zijn Inschrijving met 12 weken, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau verlengen.

3.10 Onduidelijkheid over inschrijving

De Opdrachtgever kan de Inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De Inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3.11 Tegenstrijdigheden

De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota(s) van Inlichtingen.
3. De Offerteleidraad.
4. De AIV
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

4 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de Opdrachtgever aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekt de gevraagde informatie.

De Opdrachtgever verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen, waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door Inschrijver / Opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - strafbare feiten te plegen, of
 - dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA en IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Opdrachtgever neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht:

De Opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient Inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de aansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de Opdrachtgever te vergoeden schade is maximaal 1.25 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 2.5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de Algemene Inkoop Voorwaarden gemeente Zaanstad

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

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 Zaanstad de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

In aanvulling op art. 15 en 13.5 van de Algemene inkoop voorwaarden.

De opdrachtnemer beschikt zowel op het tijdstip van inschrijving (zie eis 26 PvE) alsook gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Onder adequaat wordt verstaan een dekking van tenminste:

1. €1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade;
2. een ongevallenverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van €10.000,-- (tienduizend Euro) bij overlijden;
3. 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;
4. 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.

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.

4.2.2 Financiële en economische bekwaamheid

1. 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.
2. Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 12 maanden op moment van aanmelding. Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:
<https://www.justis.nl/producten/gva/>
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding. Zie voor meer informatie:
[Belastingdienst.nl/programma's en formulieren](http://Belastingdienst.nl/programma's%20en%20formulieren) / verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

4.2.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische- of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver beschikt qua kerncompetenties over relevante ervaring om de aangeboden en gecontracteerde diensten uit te kunnen voeren en is gerechtigd en bevoegd om die diensten uit te voeren.

Inschrijver beschikt over:

- ✓ Een inschrijving bij de Kamer van Koophandel;
- ✓ Een vergunning waaruit blijkt dat de inschrijver op grond van de Wet personenvervoer 2000 de opdracht rechtmatig kan uitvoeren;
- ✓ De Opdrachtnemer en diens onderaannemers zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in het bezit van een verklaring 'voldoende' van het Sociaal Fonds Mobiliteit.
- ✓ De Opdrachtnemer en diens onderaannemers zijn in het bezit van een geldig TX Keur.
- ✓ Opdrachtgever wil t.b.v. de screening inzicht krijgen in de structuur van de onderneming of het concern waartoe de onderneming behoort.

4.2.4 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver ook daadwerkelijk en onherroepelijk deze andere natuurlijke of rechtspersonen in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in, waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming (beroep op derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetentie 1 Vraagafhankelijk vervoer

U levert een (1) referentieopdracht in waaruit blijkt dat uw organisatie in de laatste drie jaar, gerekend vanaf 1 januari 2022, minimaal 24 maanden aaneengesloten, vraagafhankelijk vervoer in uitvoering heeft of heeft gehad.

Met deze eis wil de Opdrachtgever vaststellen dat de Inschrijver de competentie bezit om op een goede wijze uitvoering te geven aan het Vraagafhankelijk vervoer. De inschrijver heeft opdrachten uitgevoerd (regie en uitvoering) betreffende Vraagafhankelijk Vervoer (bijvoorbeeld Wmo-vervoer, collectief vraagafhankelijk vervoer, Valys, zittend ziekenvervoer e.d.).

Referentie

U toont aan dat u verantwoordelijk bent voor de ritaanname en kwaliteit van de uitvoering van het vervoer. De omvang van de opdracht bedraagt minimaal 60.000 ritten per jaar binnen een (1) opdracht.

Kerncompetentie 2 Leerlingenvervoer

U levert een (1) referentieopdracht in waaruit blijkt dat uw organisatie in de laatste drie jaar, gerekend vanaf 1 januari 2022, minimaal 24 maanden aaneengesloten, leerlingenvervoer in uitvoering heeft of heeft gehad.

Met deze eis wil de Opdrachtgever vaststellen dat de Inschrijver de competentie bezit om op een goede wijze uitvoering te geven aan het leerlingenvervoer. De inschrijver heeft opdrachten uitgevoerd (regie en uitvoering) betreffende leerlingenvervoer.

Referentie

U toont aan dat u verantwoordelijk bent voor het regisseren en uitvoeren (rijden) van leerlingenvervoer of ander gepland vervoer voor reizigers met een beperking. De omvang van de opdracht bedraagt minimaal het vervoeren van 300 leerlingen per jaar binnen een (1) opdracht.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum 'Sluiting'. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering dient, op verzoek van de Aanbestedende dienst, te worden afgegeven door de primaire opdrachtgever zelf. Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd

in onderaanneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een Hoofdaannemer aan een onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de Hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze geschiktheidseis en wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Voor het aantonen van de kerncompetentie kunt u gebruikmaken van Bijlage 6 Verklaring referenties.

4.2.5 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Opdrachtgever aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Opdrachtgever 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.

Binnen 14 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen

4.2.6 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen cyberveiligheidsbeleid te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 27001) of gelijkwaardig, wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.

Binnen 14 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

4.3 Overige geschiktheidseisen

4.3.1 Binden en behouden van chauffeurs

Het "Binden en behouden van voldoende chauffeurs (in aantallen en FTE's) voor uitvoering van de Opdracht"

De component "chauffeurs" is een essentieel onderdeel bij het uitvoeren van de Opdracht. Het Programma van Eisen beschrijft de minimale eisen waar de chauffeurs aan moeten voldoen en daarnaast spelen zij in het onderdeel "klantcontact" een belangrijke rol bij het op pijl houden van kwaliteit en klanttevredenheid. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over voldoende chauffeurs, door middel van een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting (in aantallen en FTE's) van de onderneming van de Inschrijver over de jaren 2019 tot en met 2021. Deze verklaring dient Inschrijver bij zijn Inschrijving te voegen. Door de gevraagde verklaring te overleggen voldoet een inschrijver aan de kerncompetentie. Inschrijver gebruikt hiervoor een eigen format.

4.3.2 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging beperken met en tussen andere Inschrijvers. In het bijzonder zal Inschrijver Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen en geen (financiële) informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

4.4 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een "natte handtekening" worden ondertekend, ingescand en dan geupload in TenderNed.

4.5 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de Opdrachtgever voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat Inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-upload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.5.1 In te leveren bewijsmiddelen bij Inschrijving

Bij inschrijving leveren alle Inschrijvers de volgende stukken in:

- Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)
- Indien van toepassing (Vennootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.
 - Alsmede bewijs dat hun Inschrijving onafhankelijk tot stand is gekomen
- Referenties (Bijlage 6)
- Prijzenblad (Bijlage 7)
- Uitwerking subgunningscriteria
 - Ingevuld Programma van Wensen en Vragen (Bijlage 11)
- Plan van Aanpak invulling SROI zoals beschreven in paragraaf 1.11 Social Return (eigen format)

4.5.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek na verzending van de voorlopige gunning

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende Inschrijver de volgende stukken in:

- Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien Inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (indien van toepassing);
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- Bewijslast inzake Kwaliteitsborging;
- Bewijslast inzake borging van de gestelde Informatiebeveiligingseisen (ISO27001/2) d.m.v. recente verklaring van auditor (TPM/ISAE3402/ISAE3000) en/of ISO27001 certificering gericht op de aan te bieden oplossing
- Melding social return verplichting

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de Opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de Opdrachtgever geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

5 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Welke Inschrijver de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden, wordt aan de hand van de volgende subgunningscriteria bepaald:

Gunning		
Gunningscriterium		Weging rapportcijfer
1	Prijs	30%
2	Kwaliteit	70%
Rapportcijfer		100%

5.1 Minimum (gunnings)eisen

In dit hoofdstuk zijn de minimeisen 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').

5.1.1 Algemene eisen

Eis	Algemene eisen
M1	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de geldende gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen. Opdrachtnemer zal relevante wetswijzingen, wettelijke voorschriften etc. direct doorvoeren in zijn bedrijfsvoering.
M2	Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder Bijlage 3.
M3	De (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
M4	De Opdrachtnemer en diens onderaannemers zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in het bezit van een geldig TX Keur.

5.1.2 Tarieven

Eis	Tarieven
M5	De Inschrijver dient het Prijzenblad in Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
M6	Het inschrijftarief voor het AOV/CVV en het inschrijftarief voor het Leerlingenvervoer betreft een all-in tarief en dekt alle kosten die voortkomen uit de Overeenkomst. Opdrachtgever gaat niet akkoord met bijkomende kosten gedurende de duur van de overeenkomst en eventuele verlengingsjaren.
M7	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.
M8	De tarieven zijn prijspeil 2022 en worden voor de eerste maal op 1 januari 2023 geïndexeerd met de NEA-index voor taxivervoer.

	Dit betekent dat op 1 januari 2023 de tarieven worden verhoogd met de NEA-index die geldt vanaf januari 2023 en op 1 januari 2024 de tarieven worden verhoogd met de NEA-index die geldt vanaf januari 2024. Enzovoort. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever minimaal één kalendermaand voorafgaand aan de ingangsdatum van de tariefherziening over de nieuwe tarieven.
M9	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 geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen 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. Indien de Opdrachtgever een abnormaal laag inschrijftarief vermoedt, overlegt de Inschrijver op verzoek van de Opdrachtgever een open uitgewerkte onderbouwing van zijn inschrijftarief in relatie tot de Opdracht. De Opdrachtgever onderzoekt vervolgens op basis van deze onderbouwing of sprake is van een abnormaal laag inschrijftarief en besluit op basis van dit onderzoek of de Inschrijver al dan niet wordt afgewezen.

5.1.3 Facturatie

Eis	Facturatie
M10	Opdrachtnemer levert facturen inclusief onderbouwing en de gegevens genoemd in Eis 20 uit het PvE maandelijks binnen twee weken na het einde van elke maand waarop de factuur en de bijbehorende bijlagen betrekking hebben aan bij Opdrachtgever.
M11	Maandfacturen, per gemeente en per vervoersvorm, worden opgesteld met inachtneming van de voorwaarden voor Btw-teruggave. Tijdens de implementatie wordt de definitieve inhoud van de factuur en layout vastgesteld.
M12	Na goedkeuring door Opdrachtgever betaalt Opdrachtgever de maandfacturen binnen 30 dagen na ontvangst ervan aan de Opdrachtnemer.
M13	De gemeente Zaanstad en de OVER-gemeenten ontvangen per maand, per vervoersvorm digitaal drie facturen: één factuur voor Zaanstad, één factuur voor Wormerland en één factuur voor Oostzaan.
M14	Opdrachtgever kan onafhankelijke adviseurs inschakelen om maandfacturen van Opdrachtnemer inclusief de bijbehorende bijlagen op juistheid te verifiëren.
M15	Opdrachtnemer levert correcties op de factuur uiterlijk twee weken na afkeuring door Opdrachtgever bij Opdrachtgever aan. Opdrachtgever mag onbeperkt correcties aandragen bij Opdrachtnemer.

5.1.4 Eisen over de dienstverlening en uitvoering

Eis	Eisen over de dienstverlening en uitvoering
	Zie bijlage 2 Programma van Eisen

5.2 Te scoren gunningscriteria

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Er worden op deze aspecten punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage.

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium Prijs de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot.

Subgunningscriterium kwaliteit

In het plan van aanpak dat Inschrijver opstelt en aanlevert, gaat Inschrijver in op de volgende drie (3) thema's met bijbehorende onderdelen. Elk thema van het plan van aanpak moet met minimaal een voldoende worden beoordeeld. Anders volgt uitsluiting van verdere deelname van de Inschrijver. Elk gunningscriterium krijgt een eigen rapportcijfer. Het uiteindelijke rapportcijfer voor kwaliteit wordt vervolgens bepaald op basis van de volgende weging:

Gunningscriteria	Maximale score
Implementatieplan	10
Projectorganisatie en Projectaanpak	
Activiteitenplanning	
Communicatieplan	
Risicoanalyse	
Kwaliteit voor de Reiziger en Opdrachtgever	45
De kwaliteit van de uitvoering	
Goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers	
Communicatie	
Klantbeleving en klachtenprocedure	
Duurzaamheid	15
Inzet van duurzame kilometers	
Totale score kwaliteit	70
Prijs	30
Tarief per beladen km AOV/CVV (15)	
Tarief per beladen km leerlingenvervoer (15)	
Totaal	100

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

5.3 Berekening van de beste prijs kwaliteit verhouding

Aan de Inschrijver met de beste verhouding tussen de kwalitatieve waarde en totaalprijs van de Inschrijving wordt de Opdracht gegund. In deze aanbesteding is ervoor gekozen om het totaal van de kwaliteitselementen en het totaal van de prijselementen aan elkaar te relateren in de prijs-kwaliteitsverhouding van 30% (prijs) en 70% (kwaliteit).

De beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding geschiedt vervolgens aan de hand van de volgende werkwijze.

5.4 Wensen ten aanzien van de opdracht

Subgunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de Opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door Inschrijvers ingediende Inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan het gestelde per gunningscriterium. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen.

5.5 Toelichting Plan van aanpak en daaraan gestelde formaliteitseisen

Het maximum van 20x A4 is voor het totaal van de drie subgunningcriteria. U bent vrij in de verdeling van het aantal pagina's over de drie criteria zolang het totaal van 20x A4 niet overschreden wordt.

Daarbij gelden de volgende eisen:

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

Slechts de pagina's die binnen het maximum aantal pagina's vallen, worden beoordeeld; iedere pagina daarboven wordt niet beoordeeld. (Dus bij maximaal 20 A4 worden bij een inzending van 22 pagina's, alleen de eerste 20 pagina's beoordeeld).

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

De uitwerking dient SMART³ geformuleerd te zijn.

Indien uw inschrijving niet aan de hierboven opgesomde eisen voldoet legt de Opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

5.6 Wens: Implementatieplan

Wij verwachten dat de doelstelling van de aanbesteding wordt gehaald en beoordelen de meerwaarde die Inschrijver biedt ten opzichte van het Programma van Eisen (zie bijlage 2).

³ Onder SMART wordt hier verstaan:

- *Specifiek* - Omschrijf het doel duidelijk en concreet. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat beschrijven waaraan een getal, bedrag, percentage of ander kwantitatief gegeven verbonden is.
- *Meetbaar* - Hoeveel gaat u doen? Hoe kunt u dat meten? Er moet een systeem, methode en procedure zijn om te bepalen in welke mate het doel op een bepaald moment bereikt is.
- *Acceptabel* - Is er draagvlak voor wat u wilt doen? Is het in overeenstemming met het beleid en de doelstellingen van de Opdrachtgever? Zijn de betrokkenen bereid zich te verbinden aan de doelstelling?
- *Realistisch* - Is het doel haalbaar? Is er een uitvoerbaar plan met aanvaardbare inspanningen? Kunnen de betrokkenen de gevraagde resultaten daadwerkelijk beïnvloeden? Hebben ze voldoende know-how, capaciteit, middelen en bevoegdheden?
- *Tijdgebonden* - Wanneer begint u met de activiteiten? Wanneer bent u klaar? Wanneer is het doel bereikt?

Doel

Een goed lopende implementatie van de uitvoering van het vervoer is van groot belang voor Opdrachtgever. Op die manier ondervinden de Reizigers zo min mogelijk hinder van de ingang van een nieuwe contractperiode. Wij vinden het belangrijk dat uw beschrijving van de implementatie ons het vertrouwen geeft dat de dienstverlening tijdig en correct kan starten met voldoende opgeleide en betrokken medewerkers. Daarbij worden wij en waar van toepassing de Reizigers, op tijd en volledig geïnformeerd over de voortgang van de implementatie.

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

Het implementatieplan wordt integraal beoordeeld op de mate waarin de gevraagde meerwaarde concreet en helder - in ieder geval met inbegrip van onderstaande elementen - is beschreven, die naar oordeel van de Opdrachtgever een zo goed als mogelijke en ongestoorde aanvang van de dienstverlening mogelijk maakt.

- ✓ Voldoende personeel (chauffeurs, regiemedewerkers en vervoer coördinatoren) om de Overeenkomst uit te voeren, waaronder de werving, selectie en opleiding van medewerkers (chauffeurs, regiemedewerkers, vervoer coördinatoren);
- ✓ Borgen van voldoende kennis van de doelgroepen bij de medewerkers;
- ✓ Borging van de implementatie in uw organisatie;
- ✓ Communicatie met de Opdrachtgever tijdens de implementatie;
- ✓ Communicatie met Reizigers en ouder(s)/verzorger(s) tijdens de implementatie;
- ✓ Communicatie met overige stakeholders (bijvoorbeeld scholen en frequent bezochte bestemmingen) tijdens de implementatie;
- ✓ Inrichting van een laagdrempelige Klachtenprocedure;
- ✓ Implementatie wagenpark en borging laadinfra die voldoen aan het PvE en uw aanbod;
- ✓ Tijdig realiseren van volledig operationele systemen ten behoeve van de uitvoering van het vervoer;
- ✓ Soepele overgang van de huidige overeenkomsten naar de nieuwe Overeenkomst. Hoe betreft u hier de Opdrachtgever bij? En hoe worden Reizigers geïnformeerd over de overdracht naar het nieuwe contract;
- ✓ De wijze van samenstellen van een kernteam, het aanstellen van een vaste contactpersoon en vervanger en de wijze van kennismaking met Opdrachtgevers;
- ✓ De mate waarin risico's tijdens de implementatiefase worden onderkend en de wijze waarop hiervoor beheersmaatregelen worden getroffen;
- ✓ Welke risico's ziet u m.b.t. de implementatie en welke acties onderneemt u om deze risico's te mitigeren en wat vraagt dit van de Opdrachtgever?

Maak hierbij gebruik van de volgende hoofdstukindeling:

- ✓ Personeel en opleidingen
- ✓ Communicatie
- ✓ Wagenpark en ICT
- ✓ Risicoanalyse

Bovenstaande opsomming is niet uitputtend. U bent als Inschrijver vrij om meer onderwerpen toe te voegen als u dat noodzakelijk vindt voor de kwaliteit van uw plan. In het plan onderbouwt u duidelijk de door u gemaakte keuzen en hoe u denkt dat dit de kwaliteit van het vervoer op dit onderdeel positief zal beïnvloeden.

Wat levert u aan?

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

Beschrijf hoe u aantoonbaar gaat garanderen dat uw onderneming met de start van het contract operationeel gereed is om volledig uitvoering te geven aan de in dit aanbestedingsdocument beschreven opdracht.

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

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

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

5.7 Wens: Kwaliteit voor de Reiziger en Opdrachtgever

Doel

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

Voor dit subgunningscriterium beschrijft u de kwaliteit voor de Reizigers. Deze beschrijving sluit aan bij de Eisen die in het Programma van Eisen gesteld zijn. Maak hierbij gebruik van de volgende hoofdstukindeling:

- ✓ De kwaliteit van de uitvoering
- ✓ Goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers
- ✓ Communicatie
- ✓ Klantbeleving en klachtenprocedure

5.7.1 Kwaliteit van de uitvoering

Doel

Wij vinden het erg belangrijk dat de Reizigers kunnen rekenen op adequaat vervoer. Het borgen van de kwaliteit van de uitvoering van de dienstverlening (denk hierbij onder andere aan maximale reistijd, rijstijl, doorgeven mutaties, vaste chauffeur, stiptheid, rijstijl, hulp bij in- en uitstappen, etc.). Ook de beleving van de Reizigers en stakeholders speelt een belangrijke rol in hoe zij de kwaliteit ervaren.

Innovatie

- ✓ Daarnaast willen we u graag uitdagen om te komen tot een plan om ritten met een vast karakter in het AOV zo klantgericht mogelijk uit te voeren. Denk hierbij aan ritten richting instellingen, activiteiten in clubverband (paardrijden etc).
- ✓ Welke mogelijkheden biedt u concreet aan om de pieken in het vervoer af te vlakken zodat het AOV- vervoer beter aansluit bij het leerlingenvervoer en u een hogere combinatiegraad gaat

realiseren? Voorwaarde is dat de reiziger expliciet akkoord gaat met uw voorstel om de rit te spreiden. Als de reiziger niet akkoord gaat met uw voorstel dan dient de rit uitgevoerd te worden op het tijdstip dat de reiziger wenst. In uw plan maakt u concreet op welke wijze u de ritspreiding gaat organiseren, welke instrumenten u gaat inzetten (bv financiële beloning voor de reiziger). Eventuele financiële prikkels zijn voor de Opdrachtgever budgetneutraal.

- ✓ Beschrijf in bovengenoemde punten ook wat u concreet nodig heeft van de opdrachtgever?

5.7.2 Goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers

Doel

Wij vinden het erg belangrijk dat Reizigers altijd kunnen vertrouwen en rekenen op goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers (chauffeurs, telefonisten en vervoer coördinatoren) met kennis van zaken over de diversiteit van de doelgroep (beperkingen) en een passende dienstverlening die hierop aansluit. Wij vragen van u als Inschrijver aan te geven hoe u gaat zorgdragen voor de werving, selectie en behoud van kwalitatief goed personeel gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus duidelijk niet alleen bij de start van het vervoer). Welke instrumenten zet u in om de medewerkerstevredenheid te meten en wat doet u met de uitkomsten?

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

5.7.3 Communicatie

Doel

Wij vinden het belangrijk dat de communicatie met en bejegening van de Reizigers correct is en dat alle communicatiekanalen toegankelijk zijn. U houdt daarbij rekening met de diversiteit van de Reizigers. Dit geldt ook voor alle medewerkers die contact hebben met de Reizigers. Reizigers moeten gedurende het gehele proces van rit(ten) reserveren tot en met de aankomst op bestemming en bij verstoringen geïnformeerd zijn (denk hierbij aan het boeken en bevestigen van de rit, ophaaltijd, communicatie bij verstoringen etc.).

Reizigers kunnen naast persoonlijk klantcontact ook zelfstandig met een (native) app of website, zowel mobiel (responsive) als via een desktop, hun rit(ten) organiseren. Voor het leerlingenvervoer geldt dat ouders gebruik kunnen maken van een portaal en app waarmee zij live zicht hebben op de (gereden) route van het kind, inclusief de in- en uitstaptijden. Via deze tools moeten ouders ook minimaal aan- en afmeldingen doorgeven en klachten melden.

Daarnaast is een goede en passende communicatie met de Opdrachtgever heel belangrijk in het vervoer.

5.7.4 Klachten en klantbeleving

Doel

Wij vinden het belangrijk dat de Reizigers en stakeholders op een laagdrempelige manier hun Klachten en Meldingen kunnen indienen. Ook is het belangrijk dat Klachten adequaat en empathisch worden opgepakt en afgehandeld. Wij vinden het belangrijk dat de klachtenprocedure waarborgt dat:

- ✓ Deze toegankelijk en laagdrempelig is voor de Reizigers;
- ✓ Deze ingericht is op het herstellen van de tevredenheid van de indiener van de klacht;
- ✓ Deze zo is ingericht dat uw organisatie leert en verbetert naar aanleiding van de ingediende klachten.

Daarnaast willen we graag weten op welke wijze u concreet invulling geeft aan de klantbeleving van uw dienstverlening en hoe u cliëntenparticipatie betreft in de verbetering van de dienstverlening.

5.7.5 Kwaliteit voor de opdrachtgever

De Opdrachtgever gaat een langdurige relatie aan met de Opdrachtnemer. Op welke wijze denkt de Opdrachtnemer mee en welke bijdrage levert u aan de doelen van opdrachtgever? Ook beschrijft u concreet hoe de samenwerking eruit en wat u van de Opdrachtgever verwacht.

Wat levert u aan?

Bovenstaande opsomming is niet uitputtend. U bent als inschrijver vrij om meer onderwerpen toe te voegen als u dat noodzakelijk vindt voor de kwaliteit van uw plan.

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

5.8 Wens: Duurzaamheid

Zoals beschreven in het Programma van eisen (bijlage 2) moet minimaal zeventig (70) procent van de voertuigkilometers (beladen en onbeladen, niet zijnde rolstoelvoertuigen) per 1 januari 2023 worden gereden met voertuigen die emissievrij zijn. Dit zijn bijvoorbeeld elektrische voertuigen of waterstofvoertuigen. Uitzondering hierop zijn voertuigen waarin rolstoel gebonden Reizigers of scootmobielen worden vervoerd, deze voldoen minimaal aan de Euro 6 norm. Per 1 juli 2025 dienen alle voertuigkilometers emissievrij worden gereden. Uitzondering hierop zijn voertuigen waarin rolstoel gebonden Reizigers of scootmobielen worden vervoerd.

De Opdrachtgever heeft de wens dat een hoger percentage van de voertuigkilometers emissievrij is. Inschrijvers dienen onderstaande tabel in vullen.

Doel

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

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om het vervoer zoveel als mogelijk duurzaam uit te voeren.

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het aantal afgelegde kilometers per voertuigtype die gedurende de looptijd van de overeenkomst ingezet worden. Een zero-emissie voertuig krijgt de hoogste waardering en een (diesel) Euro 6 voertuig de laagste. De inzet van een zero-emissie voertuig bij aanvang⁴ van de overeenkomst, wordt hoger gewaardeerd dan de inzet van een zero-emissie voertuig dat bijvoorbeeld na twee jaar ingezet wordt.

Inschrijver vult bijlage 16 "Duurzaamheid", een rekentool voor de inzet van de voertuigtypes in.

Tabel inzet duurzaamheid		Percentage inzet niet rolstoelgebonden vervoer			
Brandstof/ aandrijving	Score factor	01-01-2023	01-07-2024	01-07-2025	01-07-2026 (incl. verlengjaren)
Zero-emissie (Elektrisch / Waterstof)	1	0%	0%	0%	0%
Overig (o.a. hybride/benzine/gas)*	0,4	0%	0%	0%	0%
Euro6 (Diesel)	0	0%	0%	0%	0%
Totaal inzet		0%	0%	0%	0%

5.9 Prijs

De Opdrachtgever is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners.

⁴ Vanwege de oplopende levertijden van zero-emissie voertuigen hanteert Opdrachtgever 1 januari 2023 als meetpunt voor de inzet van duurzame voertuigen. Tot die tijd is Euro 6 de minimale norm.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van het Prijzenblad (Bijlage 7). Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dat wil zeggen een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De prijzen/tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de Inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.⁵ Het is aan de Opdrachtgever om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

De NEA-indexering is van toepassing. Het tarief wordt per 1 januari 2023 voor het eerst geïndexeerd en vanaf die datum jaarlijks. De NEA-index wordt toegepast op de tarieven excl. BTW. De tarieven worden afgerond op 2 decimalen. Vervolgens worden de tarieven verhoogd met het voor dat jaar van toepassing zijnde btw-tarief. Ten slotte worden de tarieven afgerond op 2 decimalen.

5.10 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

⁵ Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn: Een inschrijving kan afgewezen worden als op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen of moeten neerleggen. Ook kan men aan een andere irreële inschrijving denken, waaronder een inschrijving die niet de werkelijke ambitie van de inschrijver weergeeft. Verder kan gedacht worden aan een situatie waarbij een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert, bijvoorbeeld door een wiskundige onmogelijkheid zoals delen door nul. Ook een inschrijving met onrealistische (deel) prijzen of een nul, symbolische of een negatieve waarde kan niet toelaatbaar zijn als daardoor de inschrijving een strategische of manipulatief karakter krijgt, danwel een abnormaal lage aanbieding bevat. Verder kan een inschrijving niet toegelaten worden als de inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

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

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van beleid-, kwaliteit- en uitvoeringsexpertise uit de deelnemende gemeenten. Het beoordelingsteam bestaat uit 2 beleidsmedewerkers en 2 contractmanagers, 1 adviseur uitvoering en 1 inkoopadviseur. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een onafhankelijk voorzitter. Zowel de inkoopadviseur als de onafhankelijk voorzitter beoordelen de kwaliteitsplannen inhoudelijk niet.

De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de Inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de subgunningcriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

Het beoordelingsteam kan gedurende de gehele procedure inschrijver om verduidelijking vragen.

6.2 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarde. Eisen hebben een knock-out karakter: de Inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een Inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven Inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

6.3 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een Opdrachtgever mag een Inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

6.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden.

6.5 Voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden, worden getoetst op het voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

6.6 Beoordeling van de subgunningscriteria

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er

wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving. Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de Inschrijver met de laagste inschrijvingsom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de Inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten.

6.7 De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld met een score.

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

Volledigheid: de beschrijving is volledig en alle relevante aspecten die in de vraagstelling staan, komen aan de orde in de beschrijving;

Concreetheid: de beschrijving is concreet en uit de beschrijving blijkt duidelijk begrip van de Inschrijver van de gevraagde onderwerpen en hun doel;

Realiseerbaarheid: de beschrijving is goed onderbouwd en realistisch;

Aansluiting op de geformuleerde doelen: de mate waarin uw inschrijving aansluit bij en een bijdrage levert aan het behalen van de beschreven doelen (zowel de algemene doelstellingen van Opdrachtgever en een specifiek doel per onderdeel).

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

De beoordelingscommissie bepaalt eensgestemd welke beoordeling en score uw inschrijving krijgt. U krijgt een beoordeling van een van de mogelijkheden uit onderstaande tabel. KO leidt tot uitsluiting van verdere deelname door Inschrijver.

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Score (% van het maximaal aantal te behalen punten)
Zeer goed	Uw antwoord geeft, naar mening van de beoordelaar zeer goed antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	100%
Goed	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar goed antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	70%
Voldoende	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar voldoende antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van van deze aanbesteding	40%
Onvoldoende	Uw antwoord geeft naar mening van de beoordelaar onvoldoende antwoord op de gestelde doelstelling bij dit criterium en de doelstellingen van deze aanbesteding	KO

Hoewel de formats ten behoeve van de Gunningscriteria (zie bijlage 11) enige houvast bieden aan uw inschrijving, zijn deze ruim opgesteld. Er wordt van u als Inschrijver derhalve enige creativiteit verwacht; het 'afvinken' van de gegeven voorbeelden in de formats betekent daarmee niet dat u automatisch het maximaal aantal te behalen punten haalt. Eigen innovaties die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van deze subgunningscriteria worden op prijs gesteld.

6.8 Prijs niet bekend bij de beoordelingscommissie

De beoordelaars weten bij het beoordelen niet welke prijs bij een inschrijving hoort.

6.9 Bonus-Malusregeling

Opdrachtgever wil prestaties die de gestelde normen overtreffen extra waarderen door middel van een bonus en prestaties die onder de norm liggen beboeten door middel van een malus. In het PvE (eis 124 en 125) is de bonus-malusregeling uitgewerkt.

6.10 Beoordeling volgens de absolute methode

Inschrijvingen worden volgens de absolute methode beoordeeld.

6.11 Anonieme inschrijvingen

Een beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre u voldoet aan de gestelde Gunningscriteria. Voor een onafhankelijke beoordeling is het van belang dat voor de beoordelingscommissie niet te herleiden is wie de Inschrijver is. U dient het hoofdstuk Gunningscriteria dan ook te anonimiseren. Het anonieme deel geldt uitsluitend voor de inhoud en documentatie ten behoeve van het hoofdstuk Gunningscriteria. Om u inschrijving te concretiseren kunt u voorbeelden en onderbouwingen gebruiken. U dient echter geen contractnamen of productnamen te noemen. U kunt bijvoorbeeld wel aangeven dat u een omvangrijk contract uitvoert elders in het land en daar gebruik maakt van een boekingsapplicatie die gewaardeerd wordt door de gebruikers met een bepaalde score.

De beoordeling op de volledigheid van uw inschrijving aan de hand van de Geschiktheidseisen gebeurt door een medewerker van Opdrachtgever die niet betrokken is bij de beoordeling van de inschrijvingen. De Geschiktheidseisen anonimiseert u niet.

6.12 De scores worden op de volgende manier bepaald

- ✓ De beoordelingscommissie van Opdrachtgever beoordeelt de kwaliteitsplannen;
- ✓ Ieder lid van de beoordelingscommissie bepaalt onafhankelijk welke beoordeling én score hij geeft per inschrijving voor ieder subgunningscriterium;
- ✓ De individuele beoordelingen van de leden van de beoordelingscommissie op de subgunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op ieder subgunningscriterium;
- ✓ De beoordelingscommissies weet niet welke prijs bij welke kwaliteitsplannen behoren.

1. Toets op volledigheid

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

2. Toets eisen en voorwaarden

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

3. Rapportcijfer prijs

Het rapportcijfer voor het criterium prijs wordt bepaald op basis van het inschrijftarief van de Inschrijver ten opzichte van het inschrijftarief van de overige Inschrijvers. Het rapportcijfer voor kwaliteit wordt bepaald op basis van het plan van aanpak van Inschrijver. Het rapportcijfer voor het criterium prijs van een Inschrijver wordt op basis van de volgende bepalingen vastgesteld:

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

Inschrijver dient een inschrijftarief aan te bieden voor het AOV/CVV en een inschrijftarief voor het leerlingenvervoer. Beiden tellen even zwaar en de scores worden bij elkaar opgeteld. Als Inschrijver het laagste tarief offreert op het leerlingenvervoer en op het AOV/CVV dan is de score 30 punten.

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

AOV/CVV

$$\text{Rapportcijfer voor prijs} = \frac{\text{Laagste tarief waarmee is ingeschreven}}{\text{Tarief Inschrijver}} \times 15 \text{ punten, afgerond op 1 decimaal}$$

Leerlingenvervoer

$$\text{Rapportcijfer voor prijs} = \frac{\text{Laagste tarief waarmee is ingeschreven}}{\text{Tarief Inschrijver}} \times 15 \text{ punten, afgerond op 1 decimaal}$$

6.13 Tarief

6.13.1 Leerlingenvervoer

De vergoeding aan de Opdrachtnemer bestaat uit twee onderdelen, te weten:

- ✓ Vaste vergoeding (vast tarief)
- ✓ Tarief per beladen kilometer (variabel tarief)

Het tarief per beladen kilometer (variabel tarief) dient de inschrijver te offrenen.

6.13.2 Starttarief LLV

Voor het starttarief per rit gelden de volgende tarieven per voertuigtype:

Voertuigtype	Starttarief per rit (excl. Btw)
Taxi (maximaal vier personen, exclusief chauffeur)	€ 9,00
Taxibus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)	€ 9,00
Rolstoelbus (maximaal acht personen, exclusief chauffeur)	€ 16,00

6.13.3 Tarief per beladen kilometer

U geeft een tarief per beladen kilometer op, afgerond op twee decimalen achter de komma. Dit tarief wordt voor zowel voor het vervoer per taxi, taxibus als rolstoelbus gehanteerd.

De prijs (tarief per beladen kilometer) bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

De beladen kilometers worden bepaald aan de hand van de meest recente versie van Easy Travel Pro Routeplanner. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het zijn dat er nieuwe versies/updates volgen. Indien dit aan de orde is zullen opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk het moment van overstappen naar deze versies/updates afspreken.

Gekozen wordt voor de kortste route van het eerste adres (verblijfadres/opstappunten of schooladres), via eventuele tussenpunten naar de eindbestemming (schooladres of verblijfadres/opstappunten). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de 6 karakters postcode (4 cijfers, 2 letters).

De totale beladen kilometers per rit worden afgerond op 100 meter (0,1 kilometer).

Wijzigingen door wegomleggingen, omleidingen, files e.d. leiden niet tot aanpassing van de vergoeding (kilometers) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer.

6.13.4 Het AOV/CVV

- ✓ Tarief per beladen kilometer(variabel tarief). Het tarief per beladen kilometer(variabel tarief) dient de Inschrijver te offrenen.
- ✓ Minimale vergoeding van 3 kilometer per rit. Per rit zal altijd minimaal 3 kilometer voor een personenauto en rolstoeltaxi/bus worden vergoed.
- ✓ Toeslag rolstoelbus van 15% per beladen kilometer. Voor ritten van Reizigers die zijn geïndiceerd op grond van het criterium 'uitsluitend verplaatsen met een rolstoel' en worden vervoerd met een rolstoelbus geldt een toeslag van 15% op het geoffreerde tarief per beladen km. Het gaat dus om Reizigers die permanent in een rolstoel zitten en niet de overstap/transfer kunnen maken naar een normale autostoel. De toeslag geldt niet voor Reizigers die in een opvouwbaar rolstoel zitten. Op basis van het geoffreerde tarief wordt het tarief voor rolstoelritten berekend. Deze wordt afgerond op 2 decimalen. Vervolgens worden de tarieven verhoogd met het voor dat jaar van toepassing zijnde Btw-tarief. Ten slotte worden de tarieven afgerond op 2 decimalen.

7 Vervolg

7.1 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende Inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing.

7.2 Afwijzing

Afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de Opdrachtgever niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende Inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

7.3 Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de Opdrachtgever niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing en de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

7.4 Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere Inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere Inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen

moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

7.5 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op Opdrachtgever geen enkele aanspraak en heeft de Opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl