

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Busvervoer

Openbare procedure



Auteur : Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum : 22 september 2022

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 VOORWAARDEN.....	9
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE.....	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	13
3.1 ALGEMEEN	13
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	13
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	13
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELINGSTEAM	14
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
5 UITSLUITINGSGRONDEN	16
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	17
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	17
7 PROGRAMMA VAN EISEN	20
8 GUNNINGCRITERIA	28
8.1 WEGINGSFACTOREN	28
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	29
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	30
8.4 SCOREBEREKENING PRIJS	36
8.5 SCOREBEREKENING KWALITEIT	36

8.6	BEREKENING EINDSCORE	37
9	OVERZICHT ANNEXEN	38
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING	39

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Vereniging Christelijk College Groevenbeek.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 8:00 uur tot 17:00 uur.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding busvervoer. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Christelijk College Groevenbeek is een brede school met alle leerroutes: van vmbo basis met leerwegondersteuning tot en met tweetalig vwo. Groevenbeek heeft twee locaties, in Ermelo en Putten.

De locatie Ermelo bestaat uit twee gebouwen die aan elkaar vastzitten: een gebouw voor de leerlingen van vwo/atheneum/havo (circa 1600 leerlingen) en een gebouw voor de leerlingen van het vmbo (circa 1100 leerlingen). In beide afdelingen werken ongeveer 110 medewerkers. De locatie Putten is een kleinschalige school en telt circa 475 leerlingen en 70 medewerkers. Meer informatie treft Inschrijver op: <https://www.groevenbeek.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering/dienstverlening omtrent busvervoer gedurende een initiële periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar.

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt pre-corona (2019) een historische, indicatieve waarde van circa € 113.445,40 exclusief btw/€ 135.000,00 inclusief btw.

Let op:

- Ten opzichte van 2019 vanaf 1 januari 2023 zal het leerlingaantal van de Aanbestedende dienst toenemen met circa 200 leerlingen. Met deze stijgende lijn in leerlingaantallen en gezien de extreem hoge inflatie wordt verwacht dat de opdrachtwaarde binnen deze Overeenkomst substantieel kan toenemen;
- Aanbestedende dienst heeft de scope vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met de opgave verband houdende werkzaamheden zullen dan additioneel in opdracht gegeven worden. Zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	22 september 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	10 oktober 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen	17 oktober 2022
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	31 oktober 2022
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	4 november 2022
Binnenkomst Inschrijvingen	14 november 2022 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	14 november 2022 tot en met 28 november 2022
Mededeling gunningsbeslissing	1 december 2022
Verificatie	1 december 2022 tot en met 21 december 2022
Gunning	22 december 2022
Start leveringen (finale datum)	1 maart 2023

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer Contactpersoon: De heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.

Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.
- Inschrijver zorgt voor een paginanummering in de documenten

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst

moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die

daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst maakt jaarlijks met haar organisatie (leerlingen en begeleiders/docenten) diverse excursies, studiereizen en uitstapjes. In veel van die gevallen maakt Aanbestedende dienst gebruik van busvervoer. Voor een historisch overzicht van het busvervoer van Aanbestedende dienst wordt Inschrijver verwezen naar Annex XI Historische gegevens busvervoer.

3.2 Scope aanbesteding

Aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding een Inschrijver te contracteren die op een flexibele, verantwoorde en professionele wijze invulling kan geven aan het busvervoer van Aanbestedende dienst. Dit busvervoer bestaat uit:

- Dagritten naar één (1) of meerdere adressen in Nederland;
- Dagritten naar één (1) of meerdere adressen in Europa.

Optioneel:

Pakketreizen en diensten met betrekking tot het organiseren van reizen (reisbureaus), zoals het samenstellen van pakketreizen, meerdaagse ritten naar één (1) of meerdere adressen in Nederland en/of Europa, dagprogramma's, overnachtingen, catering, excursies, activiteiten enzovoort neemt Aanbestedende dienst optioneel mee in deze aanbesteding.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering busvervoer;
- Levering busvervoer met in de reisgroep één (1) enkele of enkele minder valide -waaronder rolstoel- leerlingen;
- Levering aan een voortgezet onderwijsinstelling;
- Minimale opdrachtwaarde (berekend over vier (4) jaar) van € 175.000,00 exclusief btw.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.

d. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar persoonsgegevens en data van leerlingen, docenten en begeleiders te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst de eerste januari na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de kostenindex van de NEA: https://panteia.nl .
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst.
Juridische eisen	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	Inschrijver voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving die van toepassing is op de levering van busvervoer en aanverwante diensten zoals bijvoorbeeld rijtijden, maximaal aantal personen, geldige APK en dergelijke.

Nr.	Eis
P.E. 10.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 11.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.
P.E. 12.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 13.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 14.	Aanbestedende dienst en Inschrijver komen een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex IX).
P.E. 15.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 16.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 17.	Inschrijver levert de gevraagde dienstverlening in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 18.	Inschrijver stelt voor Aanbestedende dienst een vaste contactpersoon aan die tijdens Werkdagen direct bereikbaar is per telefoon en e-mail. In geval van uitval van de vaste contactpersoon dient een

Nr.	Eis
	vervangende contactpersoon beschikbaar te zijn de voldoende op de hoogte is van de status en inhoud van de werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst.
P.E. 19.	Inschrijver garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden slechts betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, één persoon werkzaam is die als aanspreekpunt dient en de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig is en dat de in te zetten medewerkers onderling in het Nederlands kunnen communiceren over de werkzaamheden.
P.E. 20.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentie van het door Inschrijver ingezet personeel. Inschrijver dient deze eis ook mee te nemen bij het selecteren van de aannemer en eventuele andere partijen.
P.E. 21.	Inschrijver dient -op verzoek van Aanbestedende dienst- een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van alle medewerkers die in contact komen met leerlingen, te kunnen overleggen. Het VOG-bewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerker (voor het eerst) te werk wordt gesteld bij Aanbestedende dienst.
Dienstverleningseisen	
P.E. 22.	Indien Aanbestedende dienst busvervoer nodig heeft dan verstuurt een geautoriseerde medewerker van de Aanbestedende dienst uiterlijk twee (2) weken vooraf aan de dag waarop het busvervoer nodig is, een aanvraag naar de contactpersoon van Inschrijver via email. In de aanvraag van Aanbestedende dienst zijn de volgende gegevens opgenomen • Vertrekadres(sen); • Bestemmingsadres(sen); • Datum en tijdstip aankomst op bestemmingsadres(sen); • Datum en tijdstip terugkomst op het vertrekadres; • Aantal leerlingen en aantal docenten/begeleiders van Aanbestedende dienst; • Eventuele bijzonderheden zoals voorzieningen voor invaliden of toilet; • Eventuele bijzonderheden m.b.t. bagage; • Andere wensen; • Naam, telefoonnummer en emailadres contactpersoon van Aanbestedende dienst; • Naam en mobiel telefoonnummer begeleider van Aanbestedende dienst tijdens busreis. Inschrijver voorziet Aanbestedende dienst -binnen drie (3) Werkdagen- met een voorstel conform de eisen en wensen van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Nr.	Eis
	Let op: • Inschrijver voert alleen opdrachten uit voor Aanbestedende dienst, nadat Aanbestedende dienst akkoord heeft gegeven op het voorstel van Inschrijver naar aanleiding van een aanvraag van Aanbestedende dienst. • Inschrijver voert -op straffe van niet rechtsgeldigheid en het niet betalen van de factuur- alleen opdrachten uit die zijn ingediend door (vooraf) vastgestelde en geautoriseerde medewerkers van Aanbestedende dienst.
P.E. 23.	Voor een aanvraag van busvervoer zoals beschreven in P.E. 22 maakt Aanbestedende dienst gebruik van Annex XII Aanvraagformulier formulier busvervoer.
P.E. 24.	Elke busreis voor Aanbestedende dienst betreft een minimale groepsgrootte van vijftien (15) leerlingen. Inschrijver draagt zorg voor een optimaal efficiënte inzet van voertuigen voor de betreffende busreis van Aanbestedende dienst. Dit betekent dat • De groep leerlingen plus begeleiders plus bagage zoveel mogelijk in één bus vervoerd worden; • De bus(sen) die Inschrijver inzet optimaal op maat is (dus ook niet te groot) voor de groepsgrootte zoals aangegeven door Aanbestedende dienst in de betreffende aanvraag; • Inschrijver zorgt voor een optimale reisroute, op basis van de snelste route.
P.E. 25.	Ingezette bussen zijn minimaal een kwartier voor vertrek aanwezig op het betreffende vertrekadres (zowel heen- als terugreis). Indien om welke reden dan ook ingezette bussen niet tijdig aanwezig zijn, informeert Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover zoveel mogelijk vooraf.
P.E. 26.	Voor iedere tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver overeengekomen opdracht voor busvervoer is het uitgangspunt dat deze daadwerkelijk geleverd en uitgevoerd wordt. In geval een overeengekomen opdracht voor busvervoer niet kan worden geleverd en uitgevoerd meldt Inschrijver dit uiterlijk 48 uur voor vertrek aan de Aanbestedende dienst. Indien een Inschrijver niet levert, uitvoert en hiervan tijdig melding maakt geldt de volgende boetebepaling: 1^e keer: 20 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw; 2^{de} keer: 40 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw; 3^{de} keer: 60 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw; 4^{de} keer: 60 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw en een mogelijkheid tot ontbinding van de Overeenkomst. De boetebepaling geldt per kalenderjaar en begint ieder opvolgend kalenderjaar weer opnieuw.

Nr.	Eis
P.E. 27.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de logistieke coördinatie op het vertrekadres en op elk bestemmingsadres. Hieronder vallen het veilig in- en uitstappen van de leerlingen en begeleiders en het veilig parkeren van de bus(sen).
P.E. 28.	Inschrijver neemt tijdens het busvervoer voor Aanbestedende dienst geen andere personen mee dan de personen die Aanbestedende dienst aangeeft in de betreffende aanvraag.
P.E. 29.	Inschrijver stelt vooraf, tijdens en na een busreis een centraal communicatiepunt beschikbaar voor Aanbestedende dienst. Dit communicatiepunt van Inschrijver is op Werkdagen te bereiken via een telefoonnummer van Inschrijver (basistarief, zonder extra kosten).
P.E. 30.	Inschrijver heeft een calamiteitenplan waarin Inschrijver de procedures van Inschrijver beschrijft bij calamiteiten ten aanzien van busreizen en op welke wijze Inschrijver bereikbaar is voor Aanbestedende dienst in noodsituaties buiten de bereikbaarheidsuren van P.E. 27.
Eisen ten aanzien van voertuig en chauffeur	
P.E. 31.	Inschrijver voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving die van toepassing zijn op de voertuigen die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst. Zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend • De voor de busreis in te zetten voertuigen voldoen aan de wettelijke hygiëne-eisen en onderhoudseisen; • Inschrijver zet voor het uitvoeren van de opdracht uitsluitend voertuigen in die door de RDW, Dienst Wegverkeer zijn goedgekeurd, die aan de vigerende Regeling Voertuigen voldoen en aan andere wettelijke regelingen en bepalingen in het buitenland; • De voertuigen die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht zijn geschikt voor eventueel van toepassing zijnde milieuzones in Nederland en Europa. Let op: Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor kopieën van certificaten en andere bewijsstukken op te vragen.
P.E. 32.	De voertuigen (bussen) die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst verkeren in goede technische staat om veilig vervoer te garanderen. Dit betekent dat • De voertuigen zijn toegerust voor de geldende weersomstandigheden tijdens de busreis (winterbanden, sneeuwkettingen, zonnescerm chauffeur enzovoort); • De zitplaatsen voldoen elk aan de veiligheidseisen en goedgekeurde veiligheidsgordels zoals opgenomen in de Nederlandse wettelijke voorschriften; • De banden van de voertuigen een profieldiepte hebben die voldoet aan vigerende wet- en regelgeving (thans minstens 2 mm); • Geen coverbanden worden gebruikt;

Nr.	Eis
	• De banden altijd de juiste spanning hebben conform de richtlijnen van de fabrikant; • In elk voertuig minstens één goedgekeurde brandblusser aanwezig is en minstens één veiligheidshamer; • In elk voertuigen bij elke uitgang een Veiligheidskaart aanwezig is met instructies over het dragen van gordels, gebruik nooduitgang en vervoer- en reisvoorwaarden.
P.E. 33.	Elk voertuig (bus) dat Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst: • Voldoet minimaal aan de classificatie Tourist Class; • Voldoet minimaal aan emissieklasse 6; • Is, indien Aanbestedende dienst verzoekt om toilet, voorzien van een schoon en werkend toilet; • Is, indien Aanbestedende dienst daar om verzoekt, voorzien van faciliteiten voor meereizende invalide personen in rolstoel; • Heeft een representatieve uitstraling; • Is voorzien van een compleet ingerichte goedgekeurde verbanddoos; • Is uitgerust met goed functionerende communicatieapparatuur; • Is uitgerust met een goed functionerend en actueel navigatiesysteem plus verkeersinformatie ten aanzien van de route; • Beschikt, indien Aanbestedende dienst daar om verzoekt, over een geluidsinstallatie met microfoon en beeldschermen met dvd-speler of Media Player of on-board HUB.
P.E. 34.	Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst beschikt over: • Een Verklaring Omtrent Gedrag (uiterlijk 1 jaar oud); • Een geldig rijbewijs voor het besturen van het betreffende voertuig voorzien van een aantekening code 95 conform de Richtlijn Vakbekwaamheid (zie www.cbr.nl) en aangezien deze code 5 jaar geldig is dient tevens te blijken dat de chauffeur de nascholingen heeft gedaan om de code 95 te continueren; • Geldige geneeskundige verklaring; • CCV-B diploma Personenvervoer dan wel een getuigschrift Sociale Vaardigheden van een STOB erkende instelling (afhankelijk van de geboortedatum van de betreffende chauffeur); • De benodigde diploma's voor het vervoeren van personen tegen vergoeding ingevolge de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000; • Geldig EHBO-diploma, levensreddend handelen. • Een calamiteitenpas met aanwijzingen in geval van calamiteit.

Nr.	Eis
	• Aantoonbare ervaring met het vast zetten van rolstoelen en het bedienen van diverse hulpmiddelen.
P.E. 35.	Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst beschikt over: • Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden in de Nederlandse taal; • Correcte, verzorgde representatieve kleding en zijn als zodanig herkenbaar; • Passende sociale vaardigheden; • Servicegerichte instelling; • Ervaring met het vervoeren van jongeren/leerlingen; • Goede kennis van het wegennet in Nederland en in Europa; • Technische vaardigheden om de aan de orde zijnde technische handelingen te verrichten.
P.E. 36.	Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht: • Is getraind in “het nieuwe rijden” waarbij brandstofbesparing en optimale veiligheid zorgen voor verminderen van milieu verontreiniging; • Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst zorgt voor orde, rust en veiligheid in de voertuigen conform artikel 72 van de Wet personenvervoer en artikel 52 van het Besluit personenvervoer. De chauffeur heeft in deze een toezichtfunctie in en rond de bus; • Heeft bij aanvang van een busrit een ingevuld en ondertekend formulier “Vakbekwaamheid en vaardigheden chauffeur” bij zich te hebben. Aanbestedende dienst kan aan de betreffende chauffeur verzoeken dit ingevulde en ondertekende formulier te tonen.
P.E. 37.	Chauffeur zet voertuigen uit bij het wachten op en in- en uitstappen van leerlingen/begeleiders. Let op: In geval van warm weer (25 graden en hoger) is het toegestaan om de motor te laten draaien om de werking van de airco te garanderen voor de in de bus zittende en in- en/of uitstappende passagiers.
Managementinformatie en rapportages	
P.E. 38.	In januari van ieder kalenderjaar levert Inschrijver een rapportage van en over het vorige kalenderjaar. In de rapportages zijn in elk geval het aantal gereden busreizen opgenomen die als volgt gespecificeerd zijn: • Begindatum en einddatum van de busreis; • Bestemming(en); • Gereden kilometers; • Aantal en soort ingezette bussen;

Nr.	Eis
	• Factuurbedrag. Op verzoek van Aanbestedende dienst vindt op een nader te bepalen moment een evaluatiegesprek plaats tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst. Tijdens dit gesprek wordt de managementrapportage en eventuele klachten/incidenten besproken. Garandeert Inschrijver hier uitvoering aan te geven gedurende de looptijd van de overeenkomst?
Financiële eisen	
P.E. 39.	De kosten voor iedere busreis zijn gebaseerd op het tarief per kilometer per leerling/begeleider vermenigvuldigt met het aantal gereden kilometers. Eventuele parkeer- en tolkosten mogen één op één worden doorbelast. Overige kosten mogen niet worden doorbelast waarvan uitgezonderd wachttijdvergoeding voor de chauffeur (indien deze de gehele dag/busreis beschikbaar moet blijven). Inschrijver factureert iedere busreis achteraf en specificeert deze als volgt: • NAW-gegevens inclusief KvK- en BTW-nummer; • IBAN-nummer; • Naam en locatie aanvrager; • Datum busreis; • Bestemming(en); • Aantal bussen; • Aantal leerlingen en aantal begeleiders; • Aantal gereden kilometers • Factuurbedrag gespecificeerd naar: - Aantal kilometer; - Prijs per kilometer; - Overige leveringen/diensten; - Totaalbedrag excl. btw; - Btw-bedrag. - Totaalbedrag incl. btw Indien een factuur niet voldoet aan de bovenstaande eisen, behoudt de Aanbestedende dienst het recht voor de factuur niet te voldoen, totdat een correct factuur is toegezonden. Let op: • Eventuele overige kosten zoals parkeerkosten,
P.E. 40.	Inschrijver verstuurt facturen in een digitaal (bestandsformaat: PDF) aan facturen@groevenbeek.nl.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			60		
	Prijswens 1	10,00		60	600,00
Kwaliteit			40		
	Kwaliteitswens 1	10,00		8	80,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		12	120,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		12	120,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		8	80,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het aangeboden tarief per kilometer per leerling/begeleider. Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een optimale inzet van bussen. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op wijze waarop Inschrijver bussen optimaal en zo efficiënt mogelijk inzet, zodat deze aansluiten bij de omvang van verschillende groepen, reisafstanden en reisdoelen. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: • De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat bussen optimaal worden ingezet in relatie tot groepen, reisafstanden en reisdoelen? • De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat het aantal beladen kilometers per busreis zo laag mogelijk blijft? • De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat bussen juist zijn uitgerust voor verschillende groepen inclusief eventuele minder valide (waaronder rolstoel) passagiers? <i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waarin blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat bussen optimaal worden ingezet; • De mate waarin blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat de beladen aantal kilometers zo laag mogelijk blijft; • De mate waarin blijkt dat Inschrijver in staat is om bussen juist uit te rusten dan wel te hebben uitgerust voor verschillende groepen. Let op:

Nummer	Wens
	Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat of gezamenlijk pdf-bestand.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een servicegerichte Inschrijver die op kwalitatief niveau busvervoer levert. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een aantal aspecten ten aanzien van service en kwaliteit. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: • De wijze waarop Inschrijver aanvragen in behandeling neemt en naast e-mail alsmede andere mogelijkheden (digitale omgeving) biedt om aanvragen efficiënt in behandeling te nemen? • De wijze waarop Inschrijver tijdens busreizen bereikbaar is voor Aanbestedende dienst tijdens en buiten Werkdagen? • Wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat chauffeur geschikt zijn voor busvervoer van leerlingen in het voortgezet onderwijs in de leeftijdscategorie van 12-18 jaar? • De wijze waarop Inschrijver handelt wanneer binnen één (1) week voor vertrek: a. Eén of meerdere leerlingen deelname aan een busreis annuleren? b. Indien meer leerlingen deelnemen aan de geplande busreis zoals aangevraagd? c. De busreis wordt geannuleerd? <i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waarin blijkt dat Inschrijver efficiënte mogelijkheden biedt om aanvragen voor busvervoer af te handelen; • De mate waarin Inschrijver buiten Werkdagen beschikbaar is voor de Aanbestedende dienst;

Nummer	Wens
	• De mate waarin blijkt dat de chauffeur van Inschrijver geschikt zijn voor vervoer van leerlingen in het voortgezet onderwijs in de leeftijdscategorie van 12-18 jaar; • De mate waarin blijkt dat Inschrijver flexibel is bij aanpassingen en/of annuleringen binnen één (1) week voor aanvang van de busreis. Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat of gezamenlijk pdf-bestand.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die in geval van een of meerdere calamiteiten op juiste wijze handelt en weet hoe op een juiste wijze gehandeld moet worden. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op wijze waarop Inschrijver calamiteiten (preventief) aanpakt. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: • Beschrijving van situaties (waaronder medische situaties, extreem weer en ongevallen) die Inschrijver beschouwd als calamiteit en de bijbehorende handelswijze van Inschrijver? • Op welke wijze Inschrijver chauffeurs voorbereiden op calamiteiten en het beheersen hiervan? • Op welke wijze Inschrijver de Aanbestedende dienst (proactief) informeert over calamiteiten en de actualiteit ter plaatse? • Op welke wijze Inschrijver tijdens calamiteiten bereikbaar is voor Aanbestedende dienst? <i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i>

Nummer	Wens
	De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waarin Inschrijver calamiteiten definieert en de handelswijze daarop afstemt; • De mate waarin Inschrijver (proactief) Aanbestedende dienst informeert over een calamiteit en de hoogte houdt van de actualiteit; • De mate waarin Inschrijver chauffeurs adequaat voorbereiden op calamiteiten; • De mate waarin Inschrijver bereikbaar is voor de Aanbestedende dienst in geval van een calamiteit. Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat of gezamenlijk pdf-bestand.
Kwaliteitswens 4.	Leerlingen van Aanbestedende dienst nemen op schooldagen de pont vanaf Zeewolde om bij de school te komen. Deze pont vaart alleen indien de weersomstandigheden dat toelaten en aanvragen kunnen derhalve de Werkdag ervoor of op de Werkdag zelf (7:00 uur) worden aangevraagd. Aanbestedende dienst hecht derhalve waarde aan een Inschrijver die in dergelijke gevallen kan zorgen voor spoedvervoer. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: • De mogelijkheden die Inschrijver biedt voor dergelijke spoedbusvervoer met indien van toepassing uiterlijke aanvraagtijdstippen en minimale aanrijtijden? • Op welke wijze Inschrijver een aanvraag van Aanbestedende dienst voor spoedbusvervoer in geval de pont niet vaart, verloopt? • Welke eventuele aanvullende kosten een dergelijke aanvraag met zich mee brengt?

Nummer	Wens
	<i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waarin Inschrijver mogelijkheden voor spoedbusvervoer biedt; • De mate waarin blijkt dat Inschrijver efficiënte mogelijkheden biedt om aanvragen voor spoedbusvervoer te doen; • De mate waarin spoedbusvervoer aanvullende kosten met zich meebrengt. Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat of gezamenlijk pdf-bestand.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op basis van de absolute beoordelingssystematiek, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen conform onderstaande waarderingstabel:

Tabel 7

Punten	Richtlijn
Zeer goed = 10,00 punten	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking volledig dan wel overtreffend voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per gunningscriterium.
Goed = 8,00 punten	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per gunningscriterium.

Voldoende = 6,00 punten	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking grotendeels voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per gunningscriterium.
Matig = 4,00 punten	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking matig voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per gunningscriterium.
Onvoldoende = 0,00 punten	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking niet of nauwelijks voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven per gunningscriterium.

8.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een per kilometer per leerling/begeleider van € 0,19;
- Inschrijver Y biedt een per kilometer per leerling/begeleider van € 0,25;
- Inschrijver Z biedt een per kilometer per leerling/begeleider van € 0,34.

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (0,19 - 0,19) / 0,19) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (0,25 - 0,19) / 0,19) = 6,84$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (0,34 - 0,19) / 0,19) = 2,11$ punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Y: $6,84 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Z: $2,11 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per Inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 10,00 punten
- Inschrijver Y: 8,00 punten
- Inschrijver Z: 6,00 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Y: $8,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$

- Inschrijver Z: 6,00 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	(Concept)verwerkersovereenkomst
Annex XI:	Historische gegevens busvervoer
Annex XII:	Aanvraagformulier busvervoer

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1