

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding leerlingenvervoer St. Rijssen- Holten

Leerlingenvervoer 1 augustus 2023 t/m 31 juli 2024
(schooljaar 2023-2024)

Stichting leerlingenvervoer Rijssen-Holten

Versie 11-05-2023

INHOUDSOPGAVE

1	DE AANBESTEDING	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Procedure en planning	3
1.3	Correspondentie.....	5
1.4	Opzet van de aanbestedingsdocumenten.....	5
1.5	Voorbehoud.....	5
1.6	Juridisch kader	6
1.6.1	Nederlands recht	6
1.6.2	Voorwaarden voor inschrijving	6
1.6.3	Schadeloosstelling	7
1.6.4	Klachten.....	7
2	DE OPDRACHT EN INSCHRIJVING	8
2.1	Opdracht.....	8
2.2	Looptijd overeenkomst	8
2.3	Nota van Inlichtingen	8
2.4	Inschrijven	8
2.5	Inhoud inschrijving	9
3	GESCHIKTHEIDSCRITERIA.....	10
3.1	Inschrijfvorm.....	10
3.2	Uitsluitingsgronden	11
3.3	Geschiktheidseisen.....	11
3.4	Bewijsstukken.....	13
4	BEOORDELING EN GUNNING.....	14
4.1	Prijs.....	14
4.2	Kwaliteitscriteria.....	15
4.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	17
4.4	Gunning	18
	BIJLAGEN	20

1 DE AANBESTEDING

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor het leerlingenvervoer in opdracht van de Stichting Leerlingenvervoer Rijssen-Holten (hierna te noemen de “Stichting” of de “Opdrachtgever”).

De bekostiging van het leerlingenvervoer in de gemeente Rijssen-Holten vindt plaats door middel van een Beschikking op grond waarvan aan ouders c.q. verzorgers (hierna te noemen: ouders) van Leerlingen door de Gemeente een budget beschikbaar wordt gesteld, waarmee zij zelf het leerlingenvervoer kunnen inkopen. Om deze inkoop te regelen hebben de ouders de krachten gebundeld door middel van de oprichting van de Stichting. De Stichting maakt namens de ouders afspraken met een vervoerder over het vervoer. Het zijn de ouders die individuele vervoersovereenkomsten sluiten met de vervoerder, tegen tarieven die door de Stichting met de vervoerder zijn onderhandeld. In dat kader wordt deze aanbestedingsprocedure gehouden.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is te komen tot een voor de ouders kwalitatief gezien beste aanbieder voor het leerlingenvervoer voor de gemeente Rijssen-Holten.

1.2 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). Geïnteresseerden worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Stichting opgestelde Aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Stichting vervolgens wie de meest kwalitatieve inschrijving heeft ingediend, op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De Stichting streeft ernaar de volgende planning te hanteren bij de procedure:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging	11 mei 2023	
Ontvangst schriftelijke vragen	24 mei 2023	18.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 juni 2023	
Ontvangst inschrijvingen	20 juni 2023	17.00 uur
Toetsing van de inschrijvingen	Week 25-26	
Gunningsbeslissing	30 juni 2023	
Definitieve gunning	21 juli 2023	
Ingangsdatum overeenkomsten	1 augustus 2023	

Genoemde data zijn indicatief.

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten worden de volgende definities toegepast:

- Aanbestedingsleidraad: het bij de aanbesteding voor de Opdracht opgestelde document inclusief alle bijlagen waarin Opdrachtgever informatie verstrekt waarop de Opdrachtnemer zijn inschrijving diende te baseren.
- Beladen kilometer: het aantal kilometers van de daadwerkelijke Rit van een Leerling, exclusief eventuele extra kilometers in verband met combinatie van Leerlingen in hetzelfde voertuig.
- Beschikking: een besluit van de Gemeente dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van een afwijzing van een aanvraag daarvan.
- Gemeente: Gemeente Rijssen-Holten.
- Inschrijver: de rechtspersoon die een inschrijving doet.
- Klacht: een uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van het vervoer in de breedste zin des woords, van een Leerling, ouder of van ieder ander die direct of indirect met het vervoer te maken heeft.
- Leerling: een door de Gemeente geïndiceerde persoon voor het aangepast vervoer.
- Melding: iedere uiting van een Leerling/ouder/verzorger gerelateerd aan het vervoer die direct actie behoeft.
- Opdracht: de Opdracht, zoals beschreven in de Aanbestedingleidraad.
- Opdrachtgever: de Stichting.
- Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
- Ophaaladres: het adres waar de Leerling wordt opgehaald.
- Programma van Eisen: de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
- Reistijd: de tijd gelegen tussen het moment van instappen van de Leerling in het voertuig en het einde van de Rit. Het einde van de Rit wordt bepaald door het moment dat de Leerling uitstapt op de plaats van bestemming.
- Rit: het vervoer van een Leerling van een herkomst naar een bestemming.
- Route: een samenstelling van individuele Ritten.
- Schooladres: de bestemming van de Leerling binnen het leerlingenvervoer.
- Schoolplan: het door onderwijsinstellingen vastgesteld document waarin de schooltijden zijn vastgelegd.
- Stageadres: de bestemming van de Leerling binnen het leerlingenvervoer.
- Stichting: de Stichting leerlingenvervoer Rijssen-Holten. Koopt namens ouders leerlingenvervoer in voor de gemeente Rijssen-Holten.

1.3 Correspondentie

Deze Opdracht is aangekondigd via TenderNed. Alle aanbestedingsstukken en communicatie omtrent deze aanbesteding verlopen digitaal via TenderNed. Het stellen van vragen is mogelijk via de berichtenfunctie in TenderNed, gedurende de periode die daarvoor is bestemd en is aangegeven in de planning. Telefonische vragen en vragen die buiten deze periode worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Het tijdens de procedure rechtstreeks benaderen dan wel beïnvloeden van de betrokkenen namens de Stichting en / of bestuursleden van de Stichting is niet toegestaan en kan bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

1.4 Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.4.1 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de Opdracht, de looptijd van de overeenkomst en wordt aangegeven hoe de inschrijving dient te worden ingediend.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 4 worden de gunningcriteria beschreven.
- Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad.

1.4.2 Zorgvuldigheid

De Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn door de Stichting met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Mocht een potentiële Inschrijver een tegenstrijdigheid of onduidelijkheid tegenkomen, dan is hij verplicht de Stichting hierover tijdig te waarschuwen c.q. om opheldering te vragen. Indien Inschrijver dit niet bijtijds meldt bij de Stichting, dan verwerkt hij zijn rechten en zijn de onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden voor zijn eigen risico en rekening.

1.5 Voorbehoud

De Stichting houdt zich het recht voor om:

- deze aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken of op te schorten;
- de in 1.2 bedoelde planning aan te passen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen;
- besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor omstandigheden die tijdens de voorbereiding van deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen niet bekend waren of die niet konden worden voorzien.

Een en ander voor zover dit binnen de daarvoor geldende juridische kaders mogelijk is. Indien de Stichting gebruik maakt van het voorbehoud, is zij op geen enkele wijze gehouden tot het betalen van enige vergoeding, uit welken hoofde dan ook.

1.6 Juridisch kader

1.6.1 Nederlands recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Indien er een geschil ontstaat tussen de bij aanbestedingsprocedure betrokken partijen, wordt dit beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel.

1.6.2 Voorwaarden voor inschrijving

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlage bevatten alle voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver/vervoerder zich akkoord met de inhoud van de eisen, voorwaarden en uitsluitingsgronden. Met het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan en expliciet akkoord gaat met de eisen en voorwaarden en dat de verplichte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Als Inschrijver niet akkoord gaat of indien de ontvangen documenten niet volledig zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname en kan de inschrijving ter zijde worden gelegd. Dit geldt ook voor inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden voor inschrijving en voor onrealistische en/of strategische inschrijvingen.

Ook in deze situaties geldt dat er geen enkele verplichting voor de Stichting bestaat tot het betalen van enige vergoeding, uit welken hoofde dan ook.

Na indiening worden de inschrijvingen allereerst getoetst op de voorwaarden voor inschrijving en compleetheid.

De inschrijving dient ten minste aan alle hierna genoemde voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen als beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- De inschrijving dient op de gehele Opdracht betrekking te hebben zoals deze is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen;
- Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Met het indienen van een inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen gestelde eisen en voorwaarden;
- De Inschrijver dient het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen;
- De Inschrijver dient of op UEA duidelijk te vermelden of er zelfstandig wordt ingeschreven, als combinatie of hoofd-onderaannemer.

1.6.3 Schadeloosstelling

Mocht een Inschrijver de Opdracht gegund krijgen en vervolgens besluiten om de Opdracht tot niet uit te voeren, dient deze Inschrijver de Stichting schadeloos te stellen door alle kosten te vergoeden die de Stichting maakt om een nieuwe partij te gunnen en/of een nieuwe aanbestedingsprocedure te vergoeden.

1.6.4 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure indienen bij de Stichting. In eerste instantie kunnen klachten worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Indien dit niet leidt tot een bevredigend antwoord en/of oplossing, kan schriftelijk een klacht worden ingediend bij de secretaris van de Stichting via klachten@leerlingenvervoer-rijssen-holten.nl. De klacht dient te worden voorzien van een onderbouwing.

2 DE OPDRACHT EN INSCHRIJVING

2.1 Opdracht

De aan te besteden Opdracht bestaat uit het verzorgen van het leerlingenvervoer in de Gemeente. Deze Leerlingen moeten vanaf centrale opstappunten of het huisadres vervoerd worden naar scholen voor (speciaal) basisonderwijs en (speciaal) voortgezet onderwijs.

Opdrachtgever beveelt aan, mede in belang van ouders en kinderen, dat de kinderen die met basisvervoer worden vervoerd (vervoermiddelen 1 t/m 4, zie ook hoofdstuk 4.1) thuis worden opgehaald.

Voor de facturatie dient echter te allen tijden uitgegaan te worden van de afstand opstapplaats naar school/stage (en vice versa).

2.2 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van één (1) jaar, met de mogelijkheid deze twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen met wederzijdse instemming. De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2023 en eindigt van rechtswege op 31 juli 2024, tenzij gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging. Daarover dient dan uiterlijk 6 maanden voorafgaand aan de einddatum overeenstemming te worden bereikt.

2.3 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om schriftelijk vragen en/of opmerkingen in te dienen naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen. Deze vragen en/of opmerkingen kunnen uitsluitend via de daarvoor bestemde module in TenderNed gesteld worden. Na afloop van de hiervoor bestemde periode (zie voor de planning paragraaf 1.2), zal door de Stichting een Nota van Inlichtingen worden opgesteld met daarin de antwoorden op de ingediende vragen en/of opmerkingen. Deze Nota van Inlichtingen zal vervolgens via TenderNed beschikbaar worden gesteld. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

2.4 Inschrijven

Inschrijvingen dienen digitaal te worden ingediend in de digitale kluis van TenderNed, voor het verstrijken van de deadline. Deze deadline is een fatale termijn. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de Inschrijver om de inschrijving tijdig, juist en volledig en voorzien van alle documenten in te dienen. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Na het verstrijken van de deadline wordt de digitale kluis geblokkeerd en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen en/of aan te passen.

Tijdens de aanbestedingsprocedure is de voertaal Nederlands. Inschrijvingen, inclusief bijlagen, dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven.

2.5 Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Actueel uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden).
- Beschrijving technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3.3.2).
- Inschrijfformulier (zie hoofdstuk 4.1 en bijlage 6).
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (zie hoofdstuk 4.2).

En aanvullend indien van toepassing:

- Verklaring onderaanneming.

3 GESCHIKTHEIDSCRITERIA

Een Inschrijver kan zich op een van de drie hierna omschreven wijzen inschrijven voor de Opdracht: zelfstandig, als hoofd-onderaanneming of als combinatie.

3.1 Inschrijfvorm

3.1.1 Zelfstandig

De Inschrijver dient in te vullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of deze van plan is de Opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de Opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij de Stichting hiervoor vooraf schriftelijk toestemming geeft.

3.1.2 Hoofd- en onderaanneming

Het is mogelijk om gebruik te maken van onderaannemers. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient dit te worden aangegeven. In de aanvraag dient de Inschrijver aan te tonen dat de onderaannemer beschikt over het TX-Keurmerk. Tevens dient Inschrijver te verklaren dat de onderaannemer voldoet aan alle eisen die de Stichting stelt met betrekking tot naleving van de cao, dat de onderaannemer adequaat verzekerd is en dat de onderaannemer zich zal houden aan de uitvoeringseisen van de Opdracht.

Inschrijver blijft verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de overeenkomst. Onderaannemers zijn als rechtspersoon geen aanspreekpunt voor direct en indirect betrokkenen (zoals de Stichting, ouders en scholen).

De Stichting hecht echter sterk aan een zo laag mogelijk percentage wat betreft onderaanneming. De Inschrijver voert daarom minimaal 80% van de Ritten zelf uit. De reden hiervoor is dat dit de kwaliteit van het vervoer ten goede komt.

Bij de inzet van onderaannemers is in geval van het inhuren van personeel en/of wagenpark en/of centrale door een onderaannemer een getekende overeenkomst vereist. Deze overeenkomst of een intentieverklaring dient bij de offerte te worden gevoegd en geeft aan dat er een gezagsverhouding is tussen de hoofdaannemer en de onderaannemer en dat de onderaannemer de betreffende middelen beschikbaar stelt gedurende de contractperiode.

Als de Inschrijver gedurende de duur van de overeenkomst een onderaannemer wil inzetten, is dit alleen toegestaan indien de Stichting hiervoor vooraf schriftelijk toestemming geeft.

3.1.3 Combinatie

Inschrijven als combinatie dient te geschieden door aan te melden als één Inschrijver, waarbij de partijen van de combinatie (combinanten geheten) de krachten bundelen. Iedere combinant is zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Er ontstaat een contractuele relatie tussen de Stichting en iedere combinant.

Indien ondernemingen geacht worden te behoren tot hetzelfde concern/groep, maar zij wel meerdere ondernemingen van dit concern/groep inschrijven als Inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant), dienen zij – op eerste verzoek van de Opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Indien dit niet kan worden aangetoond door een van de Inschrijvers, dan worden de inschrijvingen van alle tot het desbetreffende concern/groep behorende Inschrijvers ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Stichting verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:
 - Deelneming aan een criminele organisatie;
 - Corruptie;
 - Fraude;
 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, waarbij is vastgesteld bij een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing dat de ondernemer hieraan niet heeft voldaan.
- De op het UEA aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

Door middel van het invullen en indienen van het UEA verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op zijn onderneming. Na de gunningsbeslissing kan de Stichting om aanvullende bewijsmiddelen vragen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbekwaamheid

Op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving dient de Inschrijver te beschikken over de volgende documenten:

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Het bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbestedingsprocedure en dient actuele gegevens te bevatten. Uit het uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de Inschrijver te blijken. Indien dit niet het geval is, dient dit aangetoond te worden middels volmachten.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- De Inschrijver dient te beschikken over een vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de Opdracht uit te voeren.

- Een verklaring (niet ouder dan 1 jaar) van het Sociaal Fonds Mobiliteit (SFM) waaruit blijkt dat de cao-naleving van de cao Zorgvervoer & Taxi als voldoende wordt beoordeeld. Indien dispensatie is verleend ten aanzien van de naleving van de cao, dient hiervoor een bewijs vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid te worden overlegd, waaruit blijkt dat deze dispensatie is verleend.
- Een bewijs dat de Inschrijver beschikt over een geldig TX-keurmerk certificaat. Zowel de vervoerder als onderaannemers dienen hierover te beschikken.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving dient de Inschrijver te beschikken over het volgende document:

- Inschrijver heeft in de laatste drie jaar, voor een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden aantoonbaar ervaring met de uitvoering van het Leerlingenvervoer. Het betreft een opdracht die qua werkzaamheden en omvang vergelijkbaar is met deze Opdracht. Hiertoe dient de Inschrijver een referentie te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:
 1. “Het regisseren en uitvoeren (rijden) van leerlingenvervoer of ander gepland vervoer voor leerlingen met een beperking”
 2. “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 offerte te voegen. Door de gevraagde verklaring te overleggen voldoet een Inschrijver aan deze eis.

3.3.3 Financiële en economische bekwaamheid

De Inschrijver zorgt voor een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en dient gedurende de gehele contractperiode adequaat verzekerd te blijven. Onder adequaat wordt verstaan een dekking van tenminste:

- € 1.000.000,-- (één miljoen euro) per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade;
- Een ongevallenverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van € 10.000,-- (tienduizend euro) bij overlijden;
- Een Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen voor taxi’s met een minimale dekking van € 5.000.000,-- (vijf miljoen euro) per gebeurtenis en € 1.000.000,-- (één miljoen euro) voor materiële schade;
- Een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- (één miljoen euro) per gebeurtenis.

3.4 Bewijsstukken

De Stichting vertrouwt erop dat de Inschrijver het UEA en overige documenten die zijn ingediend bij de inschrijving volledig en naar waarheid zijn ingevuld. Niettemin behoudt de Stichting zich het recht voor om Inschrijver te vragen om bewijsmiddelen ter staving van hetgeen door Inschrijver verklaard is. Indien de Stichting om bewijsmiddelen vraagt, dient de Inschrijver deze binnen 7 kalenderdagen te overleggen op de aangegeven wijze. Indien Inschrijver hier niet in slaagt, of indien de bewijsmiddelen niet volledig zijn, zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat de Stichting aan Inschrijvers in ieder geval de volgende bewijsstukken kan opvragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar).
- Verklaring van de belastingdienst inzake nakomen fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden).
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- TX-certificaat.
- Cao-verklaring.
- Verzekeringen.

4 BEOORDELING EN GUNNING

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).

Bij de beoordeling van de kwaliteit gelden:

- Implementatie
- Kwaliteit voor de gebruiker
- Duurzaamheid

Hieronder volgt een beschrijving waarop de prijs en kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van een verhouding van 20% op het criterium prijs en 80% op het criterium kwaliteit. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de Opdracht gegund.

4.1 Prijs

Opdrachtnemer moet door het invullen van het inschrijfformulier (bijlage 6) een prijs per Leerling per beladen km uitbrengen overeenkomstig onderstaand overzicht. Er is geen sprake van Ritprijzen! De tarieven dienen exclusief BTW te zijn.

Soort vervoermiddel		Afstand	Km tarief (twee decimalen)	
1	combi taxi max 8 (basisvervoer)	<= 40 km	SV1	
2	combi taxi max 8 (basisvervoer)	> 40 km	SV2	
3	combi taxi inclusief rolstoelvervoer (basisvervoer)	<= 40 km	SV3	
4	combi taxi inclusief rolstoelvervoer (basisvervoer)	> 40 km	SV4	
5	taxi max 3 Leerlingen (kleinschalig vervoer)	<= 40 km	SV5	
6	taxi max 3 Leerlingen (kleinschalig vervoer)	> 40 km	SV6	
7	individueel taxivervoer (individueel vervoer)	<= 40 km	SV7	
8	individueel taxivervoer (individueel vervoer)	> 40 km	SV8	
9	individueel rolstoelvervoer (individueel vervoer)	<= 40 km	SV9	
10	individueel rolstoelvervoer (individueel vervoer)	> 40 km	SV10	

- Onder het type vervoer in de tabel onder de nummers 1, 2, 3, 4 wordt verstaan: het vervoer door middel van een taxibusje (maximaal gecombineerd), waarbij op één schooldag de Leerling van de opstapplaats naar school en terug naar de opstapplaats wordt vervoerd. Dit vervoer wordt hierna ook aangeduid met "basis".

- Onder het type vervoer in de tabel onder de nummers 5 en 6 wordt verstaan: het vervoer door middel van kleinschalig taxi- of rolstoelvervoer met maximaal 3 Leerlingen, waarbij het vervoer naar en van school plaatsvindt. Dit wordt hierna ook aangeduid met "kleinschalig".
- Onder het type vervoer in de tabel onder de nummers 7, 8, 9 en 10 wordt verstaan: door middel van individueel taxi- of rolstoelvervoer, waarbij het vervoer naar en van school plaatsvindt. Dit wordt hierna ook aangeduid met "individueel".

In de tarieven dient onderscheid gemaakt te worden waarbij of (i) de Rit afstand maximaal 40 km is of (ii) deze groter is dan 40 km.

Tarieven in bovenstaande tabel per kilometer dienen te allen tijden te worden afgerond op 2 decimalen.

Voor de inschrijving dient de Inschrijver zich te baseren op het Programma van Eisen en de gegevens in bijlages 4 en 5 bij deze Aanbestedingsleidraad.

Berekening van de score per soort vervoermiddel vindt plaats in relatie tot de andere inschrijvingen volgens de volgende formule:

$$\text{Score Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} * 20$$

De prijs bedoeld in deze formule is de gewogen prijs, waarbij het tarief per soort vervoermiddel wordt gewogen op basis van het aantal leerlingen per soort vervoermiddel, zoals opgenomen in bijlage 2.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld nadat het onderdeel Kwaliteitscriteria is beoordeeld.

4.2 Kwaliteitscriteria

Beschrijf hoe u aantoonbaar invulling geeft aan deze criteria. In het plan onderbouwt u duidelijk de door u gemaakte keuzes en hoe u denkt dat dit de kwaliteit van het leerlingenvervoer positief zal beïnvloeden.

Implementatie

Een goed lopende implementatie van de uitvoering van het Leerlingenvervoer is van groot belang voor de Stichting. Op die manier ondervinden de Leerlingen/ouders en scholen zo min mogelijk hinder van de ingang van een nieuwe contractperiode. De Stichting vindt het belangrijk dat uw beschrijving van de implementatie het vertrouwen geeft dat de dienstverlening tijdig en correct kan starten met voldoende opgeleide en betrokken medewerkers. Daarbij wordt de Stichting en waar van toepassing de Leerlingen/ouders en scholen, op tijd en volledig geïnformeerd over de voortgang van de implementatie. Voor dit gunningscriterium beschrijft u de implementatie. Deze beschrijving sluit aan bij de eisen die in het Programma van Eisen gesteld zijn.

Dit onderdeel omvat maximaal vier A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 15 punten worden gescoord. De wijze van beoordeling is opgenomen in paragraaf 4.3.

Kwaliteit voor de gebruiker

De Stichting vindt het erg belangrijk dat Opdrachtnemer betrouwbare dienstverlening biedt aan de gebruikers van het leerlingenvervoer. 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 zoveel mogelijk rekening met de mogelijkheden, de behoeften en beperkingen van de diverse Leerlingen. Opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat iedere medewerker met de Leerling/ouders en scholen proactief communiceert en correct is in de bejegening. Hiervoor beschikt u over meerdere communicatiekanalen (persoonlijk én digitaal) die toegankelijk zijn voor het doorgeven van wijzigingen, Klachten en Meldingen tot en met de nazorg. Daarnaast vindt Opdrachtgever het erg belangrijk dat de Leerlingen kunnen rekenen op uitstekende dienstverlening van goed opgeleide medewerkers, waarbij zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van vaste chauffeurs. Het streven moet zijn dat elke Rit zoveel mogelijk wordt bemand door dezelfde chauffeur, waarbij vanuit Opdrachtgever uiteraard begrip is voor situaties van vakantie/ziekte.

Voor dit gunningscriterium beschrijft u de kwaliteit voor de Leerling/ouders en scholen. Deze beschrijving sluit aan bij de Eisen die in het Programma van Eisen gesteld zijn. U gaat hierbij in ieder geval in op de onderdelen die hieronder worden genoemd:

Kwaliteit van de uitvoering

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat de Leerlingen/ouders en scholen 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, etc.). Ook de beleving van de Leerlingen/ouders en scholen speelt een belangrijke rol in hoe zij de kwaliteit ervaren.

Goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat Leerlingen/ouders en scholen altijd kunnen vertrouwen en rekenen op goed opgeleide en dienstverlenende medewerkers (chauffeurs en vervoercoördinatoren) met kennis van zaken over de diversiteit van de doelgroep (beperkingen) en een passende dienstverlening die hierop aansluit. Wij vragen u als Inschrijver aan te geven hoe u gaat zorgdragen voor de werving en selectie en het behoud van kwalitatief goed personeel gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus duidelijk niet alleen bij de start van het vervoer).

Communicatie

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat de communicatie met en bejegening van de Leerlingen/ouders en scholen correct is en dat alle communicatiekanalen (digitaal en persoonlijk) toegankelijk zijn. Dit geldt voor alle medewerkers die contact hebben met de Leerlingen/ouders en scholen. Een pre zou zijn wanneer 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 minimaal aan- en afmeldingen door kunnen geven en Klachten melden. Daarnaast is een goede en passende communicatie met de Opdrachtgever heel belangrijk in het leerlingenvervoer.

Klachten en klantbeleving

Opdrachtgever vindt het erg belangrijk dat de Leerlingen/ouders en scholen op een laagdrempelige manier hun Klachten 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 is en specifiek is ingericht op de toegankelijkheid voor de Leerlingen/ouders en scholen;
- 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 vormgeeft aan de klantbeleving van uw dienstverlening.

Dit onderdeel omvat maximaal zes A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 70 punten worden gescoord. De wijze van beoordeling is opgenomen in paragraaf 4.3.

Duurzaamheid

De Opdrachtgever onderschrijft de ambities voor zero-emissie doelgroepenvervoer en vraagt de Inschrijvers het vervoer zoveel als mogelijk duurzaam uit te voeren. Inschrijvers dienen voor dit onderdeel te beschrijven welk materieel zij zullen inzetten voor de Opdracht. Hierbij moet minimaal worden voldaan aan de Euro-6 emissienorm. De inzet van zero-emissie voertuigen en/of schone brandstoffen moet worden onderbouwd met een percentage ten opzichte van het totaal aantal Ritten per maand. Daarnaast dienen Inschrijvers in te gaan op eventuele andere maatregelen die Inschrijver neemt om een meer duurzame bedrijfsvoering te bereiken.

Dit onderdeel omvat maximaal drie A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 15 punten worden gescoord. De wijze van beoordeling is opgenomen in paragraaf 4.3.

4.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt een beoordelingsteam geformeerd. Dit team bestaat uit minimaal 3 vertegenwoordigers van de Opdrachtgever. Daarnaast is bij de beoordeling een onafhankelijk adviesbureau betrokken.

In deze paragraaf is een beschrijving opgenomen van de wijze waarop de gunning plaatsvindt. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de opgave van de Inschrijvers nadere vragen te stellen of een onderbouwing te vragen.

Per onderdeel per Inschrijver wordt door het beoordelingsteam één oordeel vastgesteld op basis van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Omschrijving	Score
Onvoldoende	Het onderdeel voldoet niet of onvoldoende aan de vraag en er wordt geen aantoonbare meerwaarde geboden	0% van het maximale aantal punten
Voldoende	Het onderdeel voldoet voldoende aan de vraag, maar er wordt geen of slechts beperkte meerwaarde geboden ten opzichte van het gevraagde in deze leidraad en het Programma van Eisen	25% van het maximale aantal punten
Ruim voldoende	Het onderdeel voldoet ruim voldoende aan de vraag en er wordt meerwaarde geboden ten opzichte van het gevraagde in deze leidraad en het Programma van Eisen	50% van het maximale aantal punten
Goed	Het onderdeel voldoet goed aan de vraag en er wordt veel meerwaarde geboden ten opzichte van het gevraagde in deze leidraad en het Programma van Eisen	75% van het maximale aantal punten
Uitstekend	Het onderdeel voldoet uitstekend aan de vraag en er wordt veel meerwaarde geboden ten opzichte van het gevraagde in deze leidraad en het Programma van Eisen, welke meerwaarde wordt uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en is SMART omschreven	100% van het maximale aantal punten

Indien de beschrijving ontbreekt of de beschrijving sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij het gevraagde binnen dit criterium, dan kan de gehele inschrijving terzijde worden gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

4.4 Gunning

Voor de Opdracht worden de scores van de verschillende onderdelen bij elkaar opgeteld (afgerond op 2 decimalen). De inschrijving met de meeste punten is de winnende inschrijving voor deze Opdracht. Bij gelijke score is de inschrijving die het best (de meeste punten) scoort op de kwaliteitscriteria de winnende inschrijving. Is er dan nog sprake van een gelijke score, is de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel 'Kwaliteit voor de gebruiker' de winnaar. Is er dan nog sprake van een gelijke score, is de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel prijs de winnaar. Indien er dan nog steeds sprake is van gelijke scores, zal er worden geloot.

De beslissing aan welke Inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten Inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het

verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Overijssel. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Stichting tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dienen Inschrijvers de inschrijving in ieder geval 4 maanden gestand te doen.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat via TenderNed beschikbaar gesteld:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Programma van Eisen
3. Conceptovereenkomst
4. Beschrijving en kenmerken leerlingenvervoer
5. Afstandentabel
6. Inschrijfformulier Leerlingenvervoer St. Rijssen-Holten