



Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Gymvervoer gemeente Staphorst

TenderNed kenmerk: 398892

Inhoudsopgave

	Inleiding	4
1.	De aanbestedingsprocedure	5
1.1.	Aanbestedende dienst	5
1.2.	Aard en omvang van de aanbesteding	5
1.3.	Looptijd van de overeenkomst	6
1.4.	Perceel	7
1.5.	Varianten/alternatieve aanbiedingen	7
1.6.	Samenwerkingsverbanden	7
1.7.	Planning	7
1.8.	Inlichtingen	8
1.9.	Inschrijven	8
1.10.	Aanvullende voorwaarden	10
1.10.1.	Voorbehoud	10
1.10.2.	Instemming met rechtsverwerking	10
1.10.3.	Klachtenmeldpunt aanbestedingen	10
1.10.4.	Eenmaal inschrijven	11
1.10.5.	Rechtsgeldige ondertekening	11
1.10.6.	Gestandsdoeningstermijn	11
1.10.7.	Prijzen en bedragen	12
1.10.8.	Facturatieschema en wijze van facturatie	12
1.10.9.	Communicatie	13
1.10.10.	Vertrouwelijkheid	13
1.10.11.	Onkostenvergoeding	13
1.10.12.	Algemene inkoopvoorwaarden	13
1.11.	Opening van de inschrijving	14
1.12.	Beoordelingsprocedure	14
1.12.1.	Wijze van inschrijven	14
1.12.2.	Toetsing van de inschrijver	14
1.12.3.	Toetsen inschrijving	14
1.12.4.	Beoordeling inschrijving	14
1.13.	Gunningsprocedure	14
1.14.	Ontbinding overeenkomst	16
1.15.	Wet arbeid vreemdelingen (Wav)	16
1.16.	Wet aanpak schijnconstructies-arbeidvoorwaarden	16
1.17.	Social Return on Investment (SROI)	16
2.	Geschiktheidseisen en gunningscriteria	17
2.1.	Geschiktheidseisen	17
2.1.1.	NAW-gegevens inschrijver	17
2.1.2.	Uitsluitingsgronden	17

2.1.3.	Samenwerkingsverbanden / onderaannemers.....	19
2.1.4.	Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid	19
2.1.5.	Ruslandverklaring	19
2.1.6.	CAO	20
2.1.7.	Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland	20
2.2.	Gunningscriteria	21
2.2.1.	Vergelijkingsprijs	21
2.2.2.	Kwaliteit	22
3.	Programma van eisen.	26
4.	Bijlagen.....	27

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving behorende bij de openbare Europese aanbesteding voor gymvervoer.

De aard en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure en de overige uitgangspunten van deze aanbesteding zijn in deze uitnodiging tot inschrijving uitgewerkt.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier terdege kennis van nemen en rekening mee houden. Bij het niet voldoen aan enige bepaling uit hoofdstuk 1 kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals zij zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, meer specifiek het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswet- en regelgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval indien de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft, of om kennelijke materiële fouten recht te zetten. In een dergelijk geval gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- de aanbestedende dienst behandelt alle inschrijvers op gelijke wijze;
- de aanbestedende dienst zal niet eerder een verzoek om een nadere toelichting doen dan nadat de aanbesteder kennis heeft genomen van alle inschrijvingen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

De mogelijkheid tot herstel zal in elk geval niet geboden worden in die situaties dat het gaat om een het alsnog verstrekken van verklaringen en/of documenten die reeds bij inschrijving ingediend dienden te worden. Indien dergelijke documenten en/of verklaringen ontbreken is herstel niet toegestaan en zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

Herstel is een bevoegdheid van de aanbestedende dienst en geen verplichting.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan enige in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de aan te besteden opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 4 van deze uitnodiging tot inschrijving treft u de bijlagen aan waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

NB. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat aan alle eisen in deze Uitnodiging, en daardoor ook aan alle eisen in de bijlagen inclusief het Programma van Eisen, wordt voldaan en dat de aanbiedingen in de gunningscriteria onderdeel worden van de overeenkomst.

1. De aanbestedingsprocedure

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst bij deze aanbesteding is de gemeente Staphorst. De afdeling Samenleving van de gemeente Staphorst is procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding.

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform van TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat alle communicatie in principe via de berichtenmodule van TenderNed plaats vindt. Communicatie buiten het digitale platform om verloopt via de hieronder vermelde contactpersonen.

1 ^{ste} contactpersoon:	Ramon Marissen (gemeente) Inkoopadviseur Telefoonnummer: 0522-747148
2 ^{de} contactpersoon:	Mark Renne (Trafficon) (extern adviseur) Telefoonnummer: 0475-772100
Postadres:	Gemeente Staphorst Postbus 2 7950 AA Staphorst
Bezoekadres:	Binnenweg 26 7951 DE Staphorst
KvK-nummer:	50296140
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001001274739000
E-mail:	inkoop@staphorst.nl o.v.v. aanbesteding gymvervoer

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Staphorst te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!

Vragen over het gebruik c.q. de werking van TenderNed kunt u stellen aan de helpdesk TenderNed (zie voor contactgegevens <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>).

1.2. Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met een van de aanbieders die in opdracht van de gemeente Staphorst de zorg op zich neemt voor het uitvoeren van het gymvervoer.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012, voor het laatst gewijzigd per 1 juli 2016, ter implementatie van de richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl

De aankondiging van de aanbesteding is per 14 februari 2023 op TenderNed geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het platform van de Europese Unie (TED) ter publicatie. Het TenderNed kenmerk is: 398892

Gekozen is voor de aanbesteding volgens de Europese procedure. Bij deze procedure kunnen belangstellende naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht de aanbestedingsleidraad downloaden en een aanbieding doen.

De opdrachtgever controleert allereerst van iedere inschrijver of er reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Daartoe toetst de opdrachtgever of voldaan is aan de voorwaarden. Als op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de minimum geschiktheidseisen, wordt de aanbieding verder beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 2 gestelde (sub)gunningscriteria.

Een overzicht van de ritten zijn bijgevoegd in bijlage 8.
Het gymvervoer vindt plaats op de dinsdag en donderdag.

De hiervoor genoemde hoeveelheid is gebaseerd op historische (verbruiks)cijfers die – voor zover mogelijk – gecorrigeerd zijn voor verwachte wijzigingen van de hoeveelheid gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst. De werkelijk af te nemen hoeveelheid kan hiervan afwijken. Mogelijk dat gedurende de looptijd van de overeenkomst (beleids)maatregelen zullen worden genomen die van invloed kunnen zijn op de omvang van het vervoer. Mochten dergelijke maatregelen zich tijdens de looptijd van de overeenkomst voordoen en mochten die leiden tot een aanzienlijke wijziging van de uitgangspunten van de Aanbesteding, dan zal de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer in overleg treden over de consequenties daarvan voor de uitvoering van het vervoer.

Out of scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Leerlingenvervoer
- Bijzonder vervoer
- Schoolreisjes

1.3. Looptijd van de overeenkomst

De te sluiten raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaren, ingaande op 1 augustus 2023. De verleningsperiode betreft drie keer 1 jaar verlenging. Opdrachtgever besluit eenzijdig over het instellen van de verlening en opdrachtnemer verklaart daar door het doen van een inschrijving mee in te stemmen. Opdrachtgever zal voor het verlopen van de eerste 3 jaar wel op tijd evalueren of een verlenging doelmatig is en of er nieuwe zienswijze van opdrachtnemer mee moeten worden gewogen. De verlenging zal maximaal 9 maanden voor het verstrijken van het lopende contractjaar bekend worden gemaakt, en daarna telkens 9 maanden voor de nieuwe einddatum, ontstaan door eventuele verlenging.

De keuze voor de langere mogelijke looptijd van de initiële overeenkomst plus optie jaren is enerzijds gebaseerd op het feit dat de opdrachtgever behoefte heeft aan continuïteit waarbij gezocht wordt naar partnerschap met vervoerders en anderzijds met het feit dat de opdrachtgever duurzaamheid mee wil nemen in dit contract en zich ervan bewust is dat die duurzaamheid ook vraagt om langere contracten. Opdrachtgever acht het gerechtvaardigd om een langere mogelijke looptijd dan vier (4) jaar te hanteren. In de markt is het gebruikelijk om nieuwe voertuigen over langere termijn af te schrijven. Een langere looptijd zorgt ervoor dat er eerder nieuwe voertuigen ingezet kunnen worden die minder milieubelastend

zijn, aan de nieuwste veiligheidsnormen voldoen en waarin innovaties verwerkt zijn. Een kortere looptijd zou kunnen leiden tot een vervroegde afschrijftermijn, wat leidt tot hogere kosten en een kortere levensduur van de voertuigen. Hierdoor kunnen opdrachtnemers ook op middellange termijn investeren in voertuigen en medewerkers. Opdrachtgever wenst ook de continuïteit in het personeelsbestand te bevorderen. Door het aangaan van raamovereenkomsten met een lange(re) looptijd wil de opdrachtgever bevorderen dat door de opdrachtnemer duurzame arbeidsrelaties worden aangegaan. Dit komt ten goede aan de kwaliteit van de dienstverlening.

1.4. Perceel

Deze aanbesteding bestaat uit een perceel:

Gymvervoer gemeente Staphorst

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Dit komt door de samenstelling van de relevante markt én de mate van samenhang tussen de diverse onderdelen binnen deze opdracht. De aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding één Inschrijver te contracteren die aanspreekpunt is en verantwoordelijk is voor het goed functioneren van de goede uitvoering van het gymvervoer.

1.5. Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het inschrijvers **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012.

Indien op grond van deze uitnodiging tot inschrijving door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, worden al deze inschrijvingen ter zijde gelegd.

1.6. Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De leden van het samenwerkingsverband zijn allen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van het contract en worden als opdrachtnemers opgenomen in het contract. Wanneer het samenwerkingsverband een rechtsvorm aanneemt waardoor de aansprakelijkheid is gegarandeerd, dan zal de rechtsvorm en naam van de samenwerking als contractpartij worden opgenomen.

1.7. Planning

De navolgende planning geeft enig inzicht in hoe de aanbestedende dienst het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken.

1	Publicatie aanbesteding	14 februari 2023
2	Sluitingsdatum tot het indienen vragen om 10.00 uur	28 februari 2023
3	Publiceren Nota van Inlichtingen 1 (Nvl 1)	7 maart 2023
4	Sluitingsdatum tot het indienen vragen n.a.v. Nvl 1, om 10.00 uur	14 maart 2023
5	Publicatie van Nota van Inlichtingen 2 (Nvl 2)	20 maart 2023
6	Uiterste inleverdatum inschrijvingen om 13.00 uur	31 maart 2023
7	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	19 april 2023
8	Einde bezwaartermijn	9 mei 2023
9	Definitieve gunning	10 mei 2023

10	Ingangsdatum Raamovereenkomst perceel Staphorst	1 augustus 2023
----	---	-----------------

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend!

1.8. Inlichtingen

Er is gelegenheid tot het stellen van vragen. Vragen of opmerkingen over deze uitnodiging tot inschrijving kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal tot de in onder nummer 2 van paragraaf 1.7 genoemde datum en tijd via de Vraag&Antwoord module van TenderNed gesteld worden.

Alleen tijdig en op de voorgeschreven manier (via TenderNed) gestelde vragen worden beantwoord.

De vragen zullen vervolgens geanonimiseerd beantwoord worden in een Nota van Inlichtingen 1. Deze Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de in onder nummer 3 van paragraaf 1.7 genoemde datum op TenderNed worden geplaatst.

Wanneer er vragen zijn over de antwoorden in deze Nota van Inlichtingen 1 dan kunnen die worden gesteld tot de onder nummer 4 genoemde datum en tijd. Weer via de Vraag&Antwoord module op TenderNed.

De vragen zullen vervolgens geanonimiseerd beantwoord worden in een Nota van Inlichtingen 2. Deze Nota van Inlichtingen 2 zal uiterlijk op de in onder nummer 5 van paragraaf 1.7 genoemde datum op TenderNed worden geplaatst.

De Nota van Inlichtingen moeten beschouwd worden als een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving. Bij verschillen in antwoorden tussen beide nota's, wordt uitgegaan van het meest recente antwoord.

1.9. Inschrijven

De inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dat wil zeggen dat alle gevraagde informatie, verklaringen en/of bewijsstukken aanwezig moeten zijn. Het ontbreken van gevraagde informatie, (rechtsgeldig ondertekende) verklaringen en/of bewijsstukken kan aanleiding zijn om de inschrijving terzijde te leggen. Een inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van zijn inschrijving.

N.B.: Indien het gaat om een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen (dat wil zeggen: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding) en die op korte termijn hersteld kan worden, dan zal de betreffende inschrijver in staat gesteld worden het gebrek te herstellen.

Aanvullingen die leiden tot concurrentievervalsing zullen niet gevraagd/toegestaan worden. In die gevallen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in dit verband verstaan inschrijvingen waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat daarmee beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Inschrijvingen moeten ingediend worden via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem. Raadpleeg hiervoor de handleidingen inschrijven op openbare procedure die u op de website van TenderNed vindt.

Inschrijvingen die ingediend zijn voor de in onder nummer 6 van paragraaf 1.7 genoemde datum en tijd zullen worden beoordeeld voor mededinging tot gunning. U bent als inschrijver verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de documenten op TenderNed en het indienen van uw inschrijving via TenderNed.

Te laat ingediende inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop hij kennis heeft genomen van de inhoud van enige inschrijving. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de inschrijver aantoont tijdig, dat wil zeggen voor het verstrijken van de inschrijvingsstermijn, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de inschrijver de aanbesteder direct per e-mail via inkoop@staphorst.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de inschrijver of een door de inschrijver ingeschakelde derde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) hij nog geen kennis heeft genomen van (een deel van) de inhoud van enige inschrijving.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Daar waar van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlage bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. Daarnaast zijn de standaard formulieren als Word document te downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting!

1.10. Aanvullende voorwaarden

1.10.1. Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de inschrijvingsprocedure en aan de Europese Aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU – zoals geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 – te houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. In dat geval hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

1.10.2. Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan de aanbestedende dienst moet melden. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota's van inlichtingen.

Inschrijvers kunnen geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met alle in deze uitnodiging tot inschrijving genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde rechtsverwerkingsclausule.

1.10.3. Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan voorkomen dat u ontevreden bent over de manier waarop de aanbestedende dienst handelt tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.staphorst.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder andere ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

1.10.4. Eenmaal inschrijven

Het is een inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. Dit op straffe van uitsluiting!

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

1.10.5. Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde persoon rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief. U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een digitale handtekening mits de digitale handtekening voldoet aan betrouwbaarheidsniveau 4. Dit betekent dat de handtekening is beveiligd op basis van het zogeheten PKlo-certificaat, waarbij PKI staat voor Public Key Infrastructure. Met het PKlo-certificaat kunnen alle te ondertekenen documenten voorzien worden van de rechtsgeldige elektronische handtekening. De elektronische handtekening met gekwalificeerd certificaat is wettelijk gelijk gesteld aan de handgeschreven handtekening.

Kijk voor meer informatie over de aanschaf van een PKlo-certificaat op de website <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/>. Een PKlo-certificaat kunt u aanschaffen bij een certificatedienstverlener, ofwel een Certificate Service Provider (CSP). Naast het certificaat is ook de aanschaf van signingsoftware en middleware noodzakelijk.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel¹ en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.10.6. Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet de inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de onder nummer 7 van paragraaf 1.7 genoemde Alcateltermijn. Voorts moet de inschrijver in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

¹ Of het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister in het land van vestiging.

Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.10.7. Prijzen en bedragen

Bij de in de inschrijving genoemde bedragen moet de inschrijver uitgaan van de volgende eisen:

- a) alle prijzen en bedragen in euro's
- b) alle prijzen en bedragen exclusief BTW.
- c) Ritprijzen (heen en weer) per dag, per tussen school en gymzaal (zie Bijlage 3).

De Inschrijver dient bij de prijsopgave Bijlage 3 een open kostprijscalculatie toe te voegen waardoor de Opdrachtgever inzicht kan verkrijgen in de prijsopbouw. De inschrijfprijzen dienen –op straffen van uitsluiting- minimaal kostendeekkend te zijn.

N.B. zowel de prijs Bijlage 3 Standaard prijsformat en de open kostprijscalculatie dient op TenderNed in het prijsgedeelte van de kluis te worden opgeslagen.

Opdrachtnemer is gerechtigd om vanaf 1 januari 2024 jaarlijks de prijzen te indexeren, waarbij zal worden vergeleken het CBS-indexcijfer (CPI alle huishoudens) van dat jaar met het CBS-indexcijfer van het jaar daaraan voorafgaand (de eerste gepubliceerde cijfers). Eventuele prijsverhoging mag maximaal het verschil tussen beide indexcijfers bedragen.

U dient één kalendermaand voorafgaand aan de ingangsdatum van herziening de nieuwe bedragen in bij ons. Deze wijzigingen zijn pas geldig en mogen pas worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

1.10.8. Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

Betaling vindt plaats per maand achteraf binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur op verzamelnota voorzien van een specificatie.

Wijze van facturatie

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Simpler Invoicing platform (zie paragraaf 1.1 voor het OIN-nummer van de aanbestedende dienst). Indien Opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar: inkomendefacturen@staphorst.nl.

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Afdeling Samenleving
- Contact persoon
- Doorberekening
- Aantal dagen
- Vervoersschema met ritprijzen
- Maand

Opdrachtgever wil controle factuur optimaliseren en meer mogelijkheden inbouwen voor verantwoording en monitoring kosten. Daarom zal opdrachtgever tijdens de implementatie van het contract met opdrachtnemer op basis van deze lijst een factuurformat uitwerken. Dit format wordt dan als bijlage 7 opgenomen in de contractstukken. Opdrachtgever zal hierin geen echt administratief verzwarende eisen bovenop de hierboven reeds genoemde opnemen. Het woord 'minimaal' betreft de noodzakelijke ondergrens. De eventuele toevoegingen of andere benamingen (van de termen in bovenstaande lijst), komen dan uit de mogelijkheden die het ritten-/administratie pakket van de opdrachtnemer zonder extra tijdsinvestering aan het format kunnen worden toegevoegd en die opdrachtgever in staat stellen om de controle/verantwoording/monitoring te optimaliseren.

1.10.9. Communicatie

Indien enig contact over deze aanbesteding tussen een inschrijver – waaronder verstaan leden van samenwerkingsverbanden of onderaannemers – en medewerkers van de gemeente Staphorst wordt geconstateerd, uitgezonderd contacten volgens de in paragrafen 1.1 en 1.8 beschreven procedure, **dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.**

Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst (waaronder tevens verstaan door de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding ingeschakelde derden) leidt ertoe dat de inschrijving terzijde wordt gelegd.

1.10.10. Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.10.11. Onkostenvergoeding

Inschrijvers hebben zowel vanwege het in paragraaf 1.10.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding tenzij de Aanbestedende dienst na het verstrijken van de inschrijftermijn besluit om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht.

1.10.12. Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de Algemene inkoopvoorwaarden SSZ-gemeenten (versie 2019) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u als pdf-bestand downloaden op www.staphorst.nl/inkoopvoorwaarden. Andere algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De algemene inkoopvoorwaarden van de SSZ-gemeenten zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Daar waar in de voorwaarden van de SSZ-gemeenten wordt afgeweken van het VNG-model is de tekst cursief weergegeven.

1.11. Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de onder nummer 6 van paragraaf 1.7 genoemde datum en tijd bij de aanbestedende dienst. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen (prijsbijlagen) worden pas geopend nadat de beoordeling op de gunningscriteria is vastgelegd.

1.12. Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van ontvangen inschrijvingen wordt onderscheid gemaakt tussen het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend, toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.12.1. Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen (waarvan proces-verbaal wordt opgemaakt) wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.9 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is;
3. de inschrijving rechtsgeldig ondertekend is.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.9).

1.12.2. Toetsing van de inschrijver

De inschrijver wordt getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.12.3. Toetsen inschrijving

De inschrijving wordt inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.12.4. Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Dit wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.13. Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.12.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de

gekozen inschrijver geïnformeerd over het voornemen van de aanbestedende dienst de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers van dit voornemen op de hoogte gebracht worden. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel (Zwolle-Lelystad), en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen de voornoemde termijn van 20 dagen aan het adres van de aanbestedende dienst. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zal de aanbestedende dienst zich beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Indien een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te zenden aan inkoop@staphorst.nl. De aanbestedende dienst is gerechtigd een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Indien de aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Indien na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Dan zal worden gegund aan de volgende in de gunningsvolgorde.

1.14. Ontbinding overeenkomst

De aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de opdrachtnemer geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.15. Wet arbeid vreemdelingen (Wav)

De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren.

1.16. Wet aanpak schijnconstructies-arbeidvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de Opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor wordt een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

1.17. Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft Opdrachtgever het behalen van meerwaarde op het gebied van social return bij haar inkopen opgenomen in haar Inkoop-en aanbestedingsbeleid.

Opdrachtnemer dient ten minste 1 % van de opdrachtwaarde exclusief btw in te zetten ten behoeve van social return. Hierna te noemen de 'social return verplichting'. De social return verplichting wordt berekend door het percentage social return met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de mogelijkheden, uitgelegd in bijlage 7 Sociaal Return , en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1. Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de navolgende geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden. Daar waar van toepassing moeten hiervoor de als bijlage bij deze uitnodiging tot inschrijving gevoegde eigen verklaring(en) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden.

Bij het niet naar waarheid invullen van de eigen verklaring en/of één of meerdere bijlagen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om door middel van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1. NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld op de als bijlage 1 bijgevoegde UEA dient, ter verificatie van een rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving, een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.6) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de opdrachtgever deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Indien u in combinatie inschrijft, dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien u een beroep doet op een onderaannemer, voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de gevraagde informatie (deel II, afd. A & B en deel III) in.

Bewijsstukken en uitsluitingsgronden

De inschrijver aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de inschrijver aan wie de Opdrachtgever de opdracht is voornemens te gunnen een **combinatie** is, dan dienen alle combinanten ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de opdrachtgever voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht danwel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Aanleveren van de bewijsstukken

De opdrachtgever zal deze bewijsstukken enkel opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de overeenkomst te gunnen. Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard. Het gaat om de volgende bewijsstukken (de nummering in de tabel correspondeert met de nummering in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument):

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel IIIA	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst inzake betalingsgedrag fiscale verplichtingen	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Beroeps- of Handelsregister*	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
3.3 Ernstige fout	GVA ter zake mededingings-rechtelijke overtredingen	GVA niet ouder dan 2 jaar
3.4 Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden

*Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen

door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden/aanvragen Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) via de website www.justis.nl

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken. Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3. Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.6).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn – bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4. Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie route gebonden vervoeren van personen

De inschrijver heeft ervaring in de uitvoering van vergelijkbaar route gebonden personenvervoer. De inschrijver voldoet aan de referentie-eis dat inschrijver tenminste één vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf het moment van inschrijving die qua omvang tenminste 50% omvat van de omvang. Zie voor indicatie van de omvang van de opdracht bijlage 8. Deze opdracht is reeds minimaal twaalf maanden in uitvoering (of is geweest). De inschrijver overlegt daartoe de daarbij behorende bewijsstukken waaruit dit blijkt. De inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijlage 2. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referentieopdracht te verifiëren bij de in bijlage 2 opgegeven persoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

2.1.5 Ruslandverklaring

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen zoals hier bedoeld, worden nadrukkelijk uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor een Russische partij die voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer deelneemt, ook al is de feitelijke Inschrijver zelf géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op zijn Onderneming van toepassing is en hij geen 'Russische partij' als hiervoor bedoeld is waarop de sanctieregelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Een inschrijver waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat hij moet worden aangemerkt als een Russische partij dient, dan wel door hem bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik wordt gemaakt van een Russische partij, dient tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving, waaronder het vijfde sanctiepakket, niet op hem van toepassing is.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient hij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken.

De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 5 volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1.6. CAO

Alhoewel opdrachtgever vindt dat het eigenlijk volgt uit de verklaringen in de UEA wordt hier herhaald dat opdrachtgever eist dat opdrachtnemer zich houdt aan de bepalingen uit de CAO besloten busvervoer.

2.1.7. Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland

Alle vervoerders, en in te zetten onderaannemers, die bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn dienen bij de start van het vervoer en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland, zoals door KNV gepubliceerd op <https://www.knv.nl/wp-content/uploads/2022/12/2022-12-16-Kwaliteitsnorm-Busvervoer-Nederland-2023.pdf>

2.2. Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zoals bedoeld in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende sub-gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Wegingsfactor
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
Totaal:	100%

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving/beste PKV

De verkregen scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te berekenen. De Inschrijver met de hoogste score levert de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien Inschrijvers een gelijke totaalscore kennen dan wordt de rangorde bepaald op basis van de behaalde score op het onderdeel prijs. Mocht men een gelijke prijs hebben geboden geschiedt de keuze door een notariële loting.

De beoordeling van de inschrijvingen op de gunningscriteria (de zogenaamde kwaliteitsbeoordeling) wordt uitgevoerd door een **beoordelingscommissie** die bestaat uit 2 vertegenwoordigers van de opdrachtgever die bij het vervoer zijn betrokken, de externe adviseur en een voorzitter die zorgt voor een correct verloop van het beoordelingsproces. De voorzitter beoordeelt dus niet. Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt uitgegaan van het consensusmodel. De leden van de beoordelingscommissie krijgen de inschrijfprijzen pas na de beoordeling van, en het vaststellen van de consensus over de kwaliteit te zien. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgestelde gunningsadvies neemt de opdrachtgever een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt worden en meer specifieke uitleg over de beoordeling van de eigen inschrijving van de inschrijver volgt in een individuele brief voor elke inschrijver.

2.2.1. Vergelijkingsprijs

De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs (prijzen zoals ingediend via bijlage 3 bij elkaar opgeteld) wordt gewaardeerd met 400 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste vergelijkingsprijs. De inschrijver met de laagste beoordelingsprijs ontvangt het maximale aantal punten van 400. Overige puntenverdeling in relatieve onderlinge verhouding. Deze laagste prijs wordt gedeeld door de 2e laagste prijs en vermenigvuldigd met het totaal aantal te halen punten enz. (Score = (Laagste prijs/Prijs Inschrijver) x 400 punten.) Indien de inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

De punten worden afgerond op 2 decimalen.

2.2.2. Kwaliteit

Voor het subgunningscriterium kwaliteit zijn maximaal 600 punten te behalen.

De beoordeling van het onderdeel kwaliteit geschiedt op basis van de navolgende elementen

A door de Inschrijver schriftelijk aan te leveren Plan van aanpak continuïteit en uitvoering (400);

B door de inschrijver schriftelijk aan te leveren Plan duurzaamheid (200)

Beoordelingstabel voor A en B.

Kwaliteit beantwoording (toelichting)	Beoordelingscijfer	% van maximum te behalen punten
Excellent De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling van de opdracht is bovendien innoverend en/of biedt extra meerwaarde ten opzichte van de overige inschrijvers en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10	100%
Goed De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.	8	80%
Voldoende De gegeven informatie omvat minimaal de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is niet voldoende in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever, maar geeft vertrouwen dat een gemiddeld niveau van kwaliteit wordt geleverd.	6	60%
Onvoldoende	4	40%

De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.		
Slecht De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De Inschrijving geeft Opdrachtgever onvolledige informatie en/of de beschrijving van het gevraagde onderdeel ontbreekt.	2	20%
Niet beantwoord	0	0%

A. Plan van aanpak continuïteit en uitvoering (400)

Dit plan mag max. 6 A4-formaat pagina's omvatten (lettertype Arial 10 pnt, marges 2,5 en regelafstand 1)

De opdrachtgever hecht veel waarde aan de continuïteit van het vervoer. De inschrijver dient in een continuïteitsplan de maatregelen te beschrijven die de inschrijver treft om de continuïteit van het vervoer te borgen specifiek voor de opdrachtgever gerelateerd aan het gestelde in deze aanbesteding. Opdrachtgever vindt dat bij dit gunningscriterium duidelijk moet worden aangegeven hoe inschrijver de uitvoering van de opdracht meteen garandeert zonder een beroep te doen op personeelstekorten. In deze beschrijving wordt met continuïteit niet alleen bedoeld de dienstverlening voor wat betreft het daadwerkelijk vervoer van de deelnemers maar ook andere kwaliteit verhogende maatregelen, zoals de opleiding van uw medewerkers.

De navolgende onderwerpen dienen in ieder geval (in onderstaande volgorde) te worden beschreven:

1. Continue voldoende beschikbaar personeel;
2. Voorkomen van uitval vervoermiddelen (correctief en preventief onderhoud);
3. Verzorging van voertuigen;
4. Opleiding van de medewerkers en hoe zorgt u ervoor dat uw medewerkers opgeleid blijven;
5. Begeleiding van de deelnemers/kinderen.

In dit plan van aanpak mag u ook dienstverlening vermelden die volgens inschrijver van extra meerwaarde is ten opzichte van hetgeen dat in de leidraad voorgeschreven is. Inschrijver dient zelf duidelijk aan te geven waarom het extra dienstverlening bovenop de in de leidraad voorgeschreven dienstverlening betreft en wat het effect van deze extra dienstverlening is. U kunt ook aangeven in hoeverre u vindt dat dit onderscheidend is in de markt en/of een innoverend karakter heeft.

Uw plan is bij de gunning van de opdracht onderdeel van de overeenkomst. U zult uw plan dus ook moeten uitvoeren.

Beoordeeld wordt:

1. de mate waarin het plan van aanpak aansluit op de eisen aan de opdracht;
2. de mate waarin zekerheden geboden worden voor de leerlingen en de opdrachtgever dat het vervoer gegarandeerd is;
3. het onderscheidend vermogen van de inschrijver.

B. Duurzaamheid (200) punten

Het Plan van Aanpak duurzaamheid mag op max. 2 A4-formaat pagina's (lettertype Arial 10 pnt, marges 2,5 en regelafstand 1) worden beschreven.

Hiervoor moet een Plan van aanpak duurzaamheid worden ingediend. Daaruit moet duidelijk worden wat inschrijver aanbiedt op het gebied van duurzaamheid. Opdrachtgever wenst de opdracht te gunnen aan de inschrijver die de opdracht met de hoogst mogelijke duurzaamheid uitvoert. Dit mag u vrij en breed interpreteren. Het hoeft niet alleen te gaan over de inzet van voertuigen met een zo laag mogelijke uitstoot en milieubelasting. Wel moet duidelijk worden hoeveel en welke soort voertuigen worden ingezet, welke brandstof wordt gebruikt en of u vanuit uw investeringsplanning een ingroei van minder milieubelastende voertuigen, brandstoffen aanbiedt, en hoe dat er dan uitziet. Opdrachtgever weet dat de inzet van ZE touringcarbussen op dit moment en in de omvang van de opdracht nog niet reëel is en wil toch dat op het gebied van duurzaamheid de opdracht zo dicht als mogelijk richting zero emissie wordt uitgevoerd.

De inhoudelijke vorm laat opdrachtgever in deze vrij (denk wel aan het verwerken van aantal en soort voertuigen en hun brandstofsoort. Dat moet voor de beoordelaars duidelijk zijn). Inschrijvers vinden in het PvE bijvoorbeeld aanknopingspunten die verwerkt kunnen worden. Mogelijk heeft inschrijver een ambitieus eigen duurzaamheidsbeleid waarin de rol van deze opdracht kan worden uitgelegd. Mogelijk werkt u aantoonbaar mee aan pilots en past deze opdracht daarin. Dit zijn slecht enkele voorbeelden om inschrijvers op gang te helpen.

Dit plan van aanpak wordt beoordeeld op:

1. de mate waarin het plan van aanpak aansluit op het programma van eisen van de opdracht;
2. de mate waarin het plan van aanpak garandeert dat er sprake is van een hogere duurzaamheidsprestatie;
3. het onderscheidend vermogen van de inschrijver.

Ook dit plan van aanpak is onderdeel van het aanbod en zal gedurende het contract op uitvoering gecontroleerd worden.

Algemeen over omvang en beoordeling plannen van aanpak:

Indien de plannen van aanpak meerdere pagina's dan het voorgeschreven maximum hebben, dan worden de meerdere pagina's niet in de beoordeling betrokken. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang. De schriftelijke informatie dient als Pdf bij de inschrijving te worden geüpload. Omschrijf de Plannen van aanpak zo dat er geen verwijzingen in staan en geen bijlagen aan toe worden gevoegd. De leden van de beoordelingscommissie moeten alles kunnen opmaken uit de tekst van de plannen van aanpak. De plannen dienen concreet en praktijkgericht te zijn.

Algemeen

Het aantal punten wordt rekenkundig afgerond op hele punten. Elke inschrijver ontvangt voor de informatie punten per uitgevraagd onderdeel. Deze punten per onderdeel worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een puntentotaal voor het onderdeel kwaliteit. Voor het onderdeel kwaliteit zijn maximaal 600 punten te behalen. Indien het aantal punten op kwaliteit lager is dan 300, wordt de aanbidding niet verder beoordeeld. Het totaal aantal punten wordt rekenkundig afgerond op hele punten.

Verificatie

Indien gewenst kan, op verzoek van de opdrachtgever, ter verificatie van de ingediende schriftelijke informatie voorafgaand aan de presentatie, een verificatieronde gehouden worden. Deze verificatie vindt plaats met de vertegenwoordiger van de Inschrijver die in operationele zin bij de Inschrijver verantwoordelijk is voor de aansturing en uitvoering van de onderhavige opdracht.

3. Programma van eisen.

Voor deze aanbesteding is een programma van eisen opgesteld. Zie bijlage 9.

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure.

4. Bijlagen

De bijlagen en verwijzingen naar andere bijlagen vindt u in het aparte document Bijlagenoverzicht.

Het Bijlagenoverzicht wordt gepubliceerd in Word-versie. Aan deze bijlagen mogen geen wijzigingen worden aangebracht.

Dit overzicht wordt zo gepubliceerd omdat inschrijver dan de vereiste formulieren en ondertekeningen makkelijker kan verwerken en kan opnemen in de documenten die bij inschrijving moeten worden ingediend.

NB. Inschrijvers moeten alle bijlagen waarbij een ondertekening wordt gevraagd indienen bij het doen van de inschrijving, plaatsen op TenderNed. **Dit is ook per bijlage aangegeven.**

De bijlage 3 en de onderbouwing/open calculatie daarvan, moet bij inschrijving in het daarvoor bestemde prijsonderdeel/kluis worden geplaatst.