



REGIECENTRALE VERVOERSYSTEEM REGIORIJDER

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN BEVERWIJK
BLOEMENDAAL HAARLEM HAARLEMMERMEER
HEEMSKERK HEEMSTEDE VELSEN ZANDVOORT**

Datum : 1 november 2022

Ons kenmerk : GEZ BW BLD HK HMS VLS 202102 PRJ-2100172

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	REGIONAAL CONTRACTMANAGEMENT TEAM (RCT)	5
1.3	RIJK	5
1.4	OPDRACHT	5
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.7	KOSTENVERGOEDING	6
1.8	GESTANDDOENING	6
1.9	VARIANTEN	7
1.10	TAAL	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	10
2.5.4	INTREKKING	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.11	DE OVEREENKOMST VOOR ZELFSTANDIG VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	12
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	13
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	13
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	13
2.15	GUNNINGSBESLISSING	14
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	16
3.2.3	TECHNISCHE BEKWAAMHEID	17
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	18
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	20

5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	24
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	24
7.	BIJLAGEN:	25
7.1	BEGRIPPENLIJST	25
7.2	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING	27
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	28
7.5	BIJLAGE D TARIEVENBLAD	29
7.6	BIJLAGE E OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN	30
7.7	BIJLAGE F PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	
	ARBEIDSMARKTREGIO IJMOND EN ZUID-KENNEMERLAND	31

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding regiecentrale voor het doelgroepenvervoersysteem RegioRijder begeleid door RIJK namens de regio's Zuid-Kennemerland, Haarlemmermeer en IJmond conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal
- Haarlem
- Haarlemmermeer
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

hierna te noemen gemeenten.

1.2 REGIONAAL CONTRACTMANAGEMENT TEAM (RCT)

Het RCT is gemandateerd opdrachtgever in de uitvoering en treedt op namens de acht gemeenten. Het RCT is daarmee de verbindende schakel tussen de gemeenten, de regiepartner en de vervoerders. Het RCT voert het contractmanagement uit en werkt samen met de te contracteren partners om RegioRijder een kwalitatief hoogwaardig en betrouwbaar vervoersysteem te laten zijn.

1.3 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.4 OPDRACHT

'RegioRijder' is een doelgroepenvervoersysteem van de acht genoemde gemeenten gezamenlijk. Binnen dit systeem worden voor verschillende reizigersgroepen vervoer geleverd: vervoer in het kader van de Wmo, vervoer van leerlingen, MeerOVbus-reizigers en jeugdigen in het kader van de Jeugdwet. Het systeem kenmerkt zich door een scheiding tussen regie en vervoer. De regiecentrale voert de regie over de genoemde

vervoervormen, neemt de ritten aan, plant deze in en deelt de ritten uit. De vervoerders rijden vervolgens de ritten. In de systeembeschrijving wordt het doelgroepensysteem beschreven. De huidige overeenkomsten zijn aangevangen op 1 januari 2017 met een looptijd tot 31 december 2023 en lopen van rechtswege af.

De opdracht regiecentrale heeft betrekking op de regiefunctie van al het vervoer binnen RegioRijder vanaf 1 januari 2024. Op die datum neemt de te contracteren partner in onderhavige aanbesteding de regietaken over ten aanzien van:

- Het vraagafhankelijk vervoer
- Het groepsvervoer (routegebonden)
- De meerOV-bus, een aanvullend Openbaar Vervoersysteem in de gemeente Haarlemmermeer.

Deze opdracht heeft **geen** betrekking op de **uitvoering van het vervoer** binnen RegioRijder vanaf 1 januari 2024. De inkoop van het vervoer zal via een separate aanbesteding gepubliceerd worden op TenderNed.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De opdracht voor de regiecentrale bevat een samenvoeging van gelijksoortige opdrachten afkomstig van verschillende aanbestedende diensten, namelijk de deelnemende gemeenten. Dit betreft echter geen onnodige samenvoeging als bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012. Hieronder wordt dit gemotiveerd.

Iedere gemeente heeft de wettelijke taak inwoners te laten vervoeren. Dat is per gemeente één vervoersbehoefte en één opdracht. Vanuit de visie van de gemeenten is het noodzakelijk de regiefunctie over het tot deze opdracht behorende vervoer op één centraal punt te beleggen. De opdracht voor het uitvoeren van de regiefunctie is voor elke gemeente identiek. De gemeenten hebben dezelfde ambitie op het gebied van efficiency en liggen in dezelfde regio met samenhangende vervoerstromen. De afstemming van vervoersbewegingen wordt gewaarborgd in een beperkt vervoersgebied en daarmee wordt een efficiënte inzet van de voertuigen zeker gesteld. De markt van regiecentrales is bij uitstek ingericht op regievoering en planning van vervoerstromen op regionaal (in plaats van enkel gemeentelijk) niveau. Dat geldt ook voor het mkb.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal negen jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2028. Hierbij is sprake van tweemaal een optie tot eenzijdige verlenging door Opdrachtgever van twee jaar. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.7 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	1 november 2022
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	16 november 2022 om 15:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	23 november 2022
Mogelijkheid voor 2e vragenronde	30 november 2022 om 15:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	7 december 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	10 januari 2023 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	Week 2-4
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	25 januari 2023
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	15 februari 2023
Implementatie tijd	Maart-december 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Mirjam de Boer van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan contact op te nemen over deze aanbesteding met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs, die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien

meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage D (Tarievenblad) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage D, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (mirjam.deboer@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de VNG voorwaarden van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 DE OVEREENKOMST VOOR ZELFSTANDIG VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De overeenkomst voor zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken waarin de verantwoordelijkheid wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. De overeenkomst voor zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en

verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s).
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 BEROEPSBEKWAAMHEID

Handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd. Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De gemeenten gaan ervan uit dat de financiële en economische draagkracht van inschrijver voldoende is om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien zich voorafgaand aan of tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de inschrijver/opdrachtnemer voordoet, die de goede uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of kan brengen, dan dient opdrachtnemer de gemeenten hiervan per direct op de hoogte te stellen.

De gemeenten behouden zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar inschrijver. Dit betekent dat de gemeenten financiële informatie over de boekjaren 2020 en 2021 kunnen opvragen of financieel onderzoek kunnen (laten) uitvoeren.

Indien daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld indien inschrijver financieel niet stabiel blijkt waardoor mogelijkwerijs de continuïteit van het uitvoeren van de opdracht in het geding is, kunnen de gemeenten nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

Daarnaast behouden de gemeenten zich het recht voor om ook na gunning een integriteitsonderzoek en een operational due diligences uit te voeren.

De overeenkomst met de winnende inschrijver zal getekend worden met als ontbindende voorwaarde dat het hierboven beschreven onderzoek geen informatie oplevert waaruit blijkt dat de financiële positie van de opdrachtnemer risicovol is of als blijkt dat er een negatief advies komt op het integriteitsonderzoek van één der partijen. Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de mogelijkheid van een door de gemeenten (te laten) uit te voeren onderzoek.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per gebeurtenis te zijn en minimaal 2 miljoen euro per jaar te bedragen. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering.

De begunstigde inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten een kopie van een polis met de vereiste minimale dekking in te dienen binnen zeven kalenderdagen na het verzoek hiertoe. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheid-verzekering dan dient door inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten een verklaring te worden overgelegd binnen zeven kalenderdagen na het verzoek hiertoe waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van minimaal 1 miljoen euro per gebeurtenis en minimaal 2 miljoen euro per jaar aan de gemeenten wordt overhandigd.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode (2020-2021-2022) op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- A. Ervaring met het voeren van de regierol voor vraagafhankelijk vervoer van minimaal 150.000 geplande ritten per jaar.
- B. Ervaring met het voeren van de regierol voor groepsvervoer van minimaal 625 unieke leerlingen.

Bijlage C referentieverklaring moet volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

Inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of gelijkwaardig certificaat waarmee inschrijver aantoont dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

5 Volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem:

Inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of gelijkwaardig certificaat waarmee inschrijver aantoont dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In bijlagen programma van eisen regiecentrale vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De opdrachtnemer is verplicht om 5% van de totale waarde van de opdracht in te zetten ten behoeve van het 'dichter bij werk brengen van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt'. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol Social Return On Investment (SROI) Arbeidsmarktregio IJmond en Zuid-Kennemerland'. Dit document is opgenomen als bijlage F bij het aanbestedingsdocument.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen aantal punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk (sub)gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

In onderstaande tabel wordt aangegeven op welke criteria de Inschrijver beoordeeld wordt.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMALE SCORE
P1 Prijs	30 punten
K1 Uitvoering van de reizigersadviesfunctie	20 punten
K2 Implementatieplan	20 punten
K3 Optimale inzet materieel via in te zetten diensten	30 punten
Totaal	100 punten

Beoordeling kwaliteit

De uitwerking van de kwaliteitscriteria dienen door de inschrijver aangeleverd te worden door middel van een plan van aanpak (PvA). Het PvA wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld.

In onderstaande tabel wordt beschreven hoe de gunningscriteria beoordeeld worden en wat van de inschrijver verwacht wordt.

K1 Uitvoering van de reizigersadviesfunctie	
Doelstelling opdrachtgever	De reisadviesfunctie heeft als doel de meest passende vervoersvorm bij de gevraagde verplaatsing te bieden. Binnen het vervoer dat door RegioRijder wordt uitgevoerd, moet de meest optimale vervoersvorm worden toegepast. De kenmerken van de vervoersvraag bepalen de vervoersvorm. Wmo-reizigers kunnen via Groepsvervoer reizen en leerlingen binnen het Vraagafhankelijk vervoer, als de vervoersvraag hier beter bij past. Opdrachtgever wil hiermee bereiken dat de kwaliteit van het vervoer voor de verschillende doelgroepen verbetert. Van belang daarbij is dat de reiziger en alle betrokkenen rondom de reiziger hierin mee worden genomen
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Welke betrokkenen ziet u binnen dit onderdeel van de reisadviesfunctie? • Welke afstemming is van belang? • Op welke manier gaat u deze afstemming vormgeven? • Hoe informeert u de reiziger hierover? • Hoe maakt inschrijver de inspanningen en resultaten van dit onderdeel van de reizigersadviesfunctie inzichtelijk voor de opdrachtgever?
K2 Implementatieplan	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wil er zeker van zijn dat alle processen en systemen zoals deze vastgelegd zijn in de PvE's en elementen volgend uit de inschrijving van de opdrachtnemer (K1 en K3) tijdig operationeel zijn.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Beschrijven van alle primaire processen en systemen die bij de start van de opdracht operationeel moeten

	zijn met inachtneming van alle stakeholders in het systeem. • Beschrijven hoe de inschrijver met de opdrachtgever samenwerkt om alle processen en systemen zorgvuldig en tijdig opgeleverd te hebben. • Beschrijven welke risico's de inschrijver ziet gedurende de implementatiefase, hoe deze risico's verminderd of opgelost kunnen worden en de rol van opdrachtnemer en opdrachtgever hierin.
K3 Optimale inzet materieel via in te zetten diensten	
Doelstelling opdrachtgever	Alle partijen zijn gebaat bij een optimale inzet van de beschikbare middelen. Een kenmerk van het regiemodel is dat capaciteit (deels) kan worden uitgewisseld of gecombineerd kan worden ingezet in het Vraagafhankelijk vervoer en het Groepsvervoer. Gemeenten wensen een zo optimaal mogelijk inzet van voertuigen en chauffeurs over de vervoersvormen heen, een integrale benadering van de capaciteitsinzet.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Hoe organiseert inschrijver het opstellen van een inzetrooster gebaseerd op een zo optimaal mogelijke inzet van voertuigen al dan niet via gecombineerde diensten VAV en GVV? (let wel: we beschrijven in PVE's wat niet kan (geen Wmo met transporter bijv)). • Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de systemen hier geschikt voor zijn en hoe dragen deze systemen bij aan de te realiseren doelstellingen? • Hoe werkt inschrijver ten aanzien van deze doelstelling samen met de vervoerders en het RCT? • Hoe maakt inschrijver de inspanningen en resultaten ten aanzien van de optimale inzet van de vervoerscapaciteit periodiek inzichtelijk voor de opdrachtgever en vervoerders?

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.

Goed = 70%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.

Voldoende = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is beperkt concreet, en/ of is beperkt onderbouwd.

Matig = 30%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.

Minimaal of slecht = 0%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

Beoordeling prijs

Voor uw inschrijfsom dient u uitsluitend bijlage D Tarievenblad te gebruiken en deze in TenderNed als bewijsstuk bij gunningscriteria prijs toe te voegen. Prijsopgave is exclusief BTW in Euro's, inclusief alle kosten die nodig zijn voor de uitvoering van de diensten conform aanbestedingsdocument.

De aangeboden prijs wordt relatief beoordeeld middels deze formule:

Behaalde Score Prijs = prijs laagste / eigen inschrijfsom * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Gunning

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Deze inschrijver zal niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht vervoerscapaciteit.

Bij gelijke eindscore geeft de score behaald op het criterium K3 Optimale inzet materieel via in te zetten diensten de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score behaald op het criterium P1 prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit inhoudelijk deskundig afgevaardigden van de Opdrachtgever. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6.KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het model UEA boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

- De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

-

7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de gemeente dan wel een door haar aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties verifieert. Ondergetekende zal daaraan onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart zich verdiept te hebben in de aanbestedingsstukken en ter zake de nodige inlichtingen te hebben ingewonnen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de aanbestedingsstukken.

Ondergetekende garandeert dat de opdracht kan worden uitgevoerd conform de inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de gemeente gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Ondergetekende verklaart onderstaande bijlagen naar waarheid ingevuld, beantwoord en ingediend te hebben en geen valse gegevens te hebben verstrekt:

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
A	UEA	Bij Eisen: UEA
B	Algemene Verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
C	Referentieverklaring	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
D	Tarievenblad	Bij gunningscriterium: prijs
	Beschrijving bij K1: Uitvoering van de reizigersadviesfunctie	Bij gunningscriterium: K1
	Beschrijving bij K2: Implementatieplan	Bij gunningscriterium: K2
	Beschrijving bij K3: Optimale inzet materieel via in te zetten diensten	Bij gunningscriterium: K3

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING

Referentie

(kruis aan op welke kerncompetentie deze referentieverklaring van toepassing is, zie hoofdstuk 3.2.3)

- **Kerncompetentie A:**
Ervaring met het voeren van de regierol voor vraagafhankelijk vervoer van minimaal 150.000 geplande ritten per jaar.
- **Kerncompetentie B:**
Ervaring met het voeren van de regierol voor groepsvervoer van minimaal 625 unieke leerlingen.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

1 Gegevens Referent

	Naam onderneming	
	Adres	
	Postcode + Plaats	
	Contactpersoon	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer	

2 Algemene Informatie project

	Beschrijving project	
	Startdatum referentieproject	
	Einddatum referentieproject	
	Waarde opdracht (indien van toepassing)	Bedrag € excl. BTW

3 Bewijsvoering kerncompetentie

	Omvang	<Geef een beschrijving van de opdracht, waarin u tenminste ingaat op de punten waarmee u laat zien dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetentie zoals onder punt 1 omschreven>
--	--------	--

7.5 BIJLAGE D TARIEVENBLAD

Hiervoor is een apart document toegevoegd.

7.6 BIJLAGE E OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN

Van toepassing zijn:

E1: conceptovereenkomst

E2: overeenkomst voor zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken

E3: VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Zie hiervoor aparte documenten.

7.7 BIJLAGE F PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) ARBEIDSMARKTREGIO IJMOND EN ZUID-KENNEMERLAND
--

Hiervoor is een apart document toegevoegd.