



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

EUROPESE AANBESTEDING CALLCENTER EN VERVOER

2025 - 2029

VERSIE 22 APRIL 2024

VRAAGAFHANKELIJK VERVOER VALLEIHOPPER

TENDERNEDNR. 463058



Opgesteld door: Beheerbureau en aanbestedingsteam
Datum: 15-04-2024
Status: Definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Gekozen aanbestedingsvorm	4
1.3	Opdracht.....	4
1.4	Controle	5
1.5	Organisatie en doelstelling Aanbestedende Dienst	6
1.6	Toekomstontwikkelingen/wijzigingen	8
1.7	Overeenkomsten en looptijden.....	10
1.8	Rangorde documenten	12
2.	Tijdsfad en aanmelding	12
2.1	Tijdsfad	12
2.2	Aankondiging	13
2.3	Contactgegevens.....	13
2.4	Publicatiemedium en digitale documenten	13
2.5	Nota's van Inlichtingen	13
2.6	Indienen van de aanbieding digitaal via TenderNed	14
2.7	Opening Aanbesteding	15
2.8	Beoordeling van de aanbieding	15
2.9	Niet gunnen.....	16
2.10	Voorwaarden aanbidding	16
2.11	Vertrouwelijkheid	18
2.12	Retourzendingen	19
2.13	Geen inschrijfvergoeding	19
2.14	Inkoopvoorwaarden	19
2.15	Geschillenregeling en rechtsbescherming	19
2.16	Klachten over aanbesteding	21
2.17	Leeswijzer	21
3.	Uitsluitingsgronden.....	21
3.1	Uitsluitingsgronden.....	21
3.2	Bewijsstukken en uitsluitingsgronden.....	22
3.3	Ruslandverklaring.....	23
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure	24
4.1	Procedure van beoordelen	24
5.	Werkwijze gunningcriteria/ Boordelingssystematiek.....	25

5.1	Gunningscriteria/beoordelingssystematiek	25
6.	Minimum geschiktheidseisen.....	26
6.1	Algemeen	26
6.2	Verzekeringen en financiële en economische draagkracht	26
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
6.4	Beroepsbevoegdheid	30
7.	Gunningscriteria.....	31
7.1	Algemeen	31
7.2	Gunningssystematiek Vervoer	31
7.3	Prijs Vervoerder perceel 1, 2 en 3	32
7.4	Kwaliteit Vervoerder perceel 1,2 en 3	33
7.5	Gunningssystematiek Callcenter	36
7.6	Prijs Callcenter perceel 4	37
7.7	Kwaliteit Callcenter perceel 4	38
8.	Overzicht bijlagen 1 t/m 26	41

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de aanbesteding Vraagafhankelijk vervoer (VAV) Valleihopper.

De Aanbestedende Dienst is de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Valleihopper (BVO Valleihopper), die handelt als openbaar lichaam (publiekrechtelijk persoon) namens de deelnemende gemeenten en de provincie Utrecht. De gemeenten zijn verantwoordelijk voor het VAV. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Deze inleiding geeft een korte beschrijving van het VAV Valleihopper, de redenen van deze Aanbesteding, de te volgen procedure en tenslotte de procedurele aspecten. De Aanbestedende Dienst nodigt u uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Sinds 2016 bestaat er een samenwerkingsverband met de gemeenten Barneveld, Ede, Nijkerk, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen. Valleihopper is als VAV beschikbaar in de regio Foodvalley. Vanaf 2020 is de samenwerking ondergebracht in een BVO (BVO Valleihopper). Voor de inwoners van de drie Utrechtse gemeenten Renswoude, Rhenen en Veenendaal (Perceel 1) is onder de vlag van Valleihopper, maar in opdracht van de provincie Utrecht het Aanvullend Openbaar Vervoer (AOV), genoemd OV-vangnet beschikbaar. De Provincie Utrecht is opdrachtgever voor het OV-vangnet vervoer (Aanvullend Openbaar vervoer) voor de drie Utrechtse gemeenten.

1.2 Gekozen aanbestedingsvorm

BVO Valleihopper (verder in de navolgende hoofdstukken genoemd "de Aanbestedende Dienst") heeft besloten om opnieuw aan te besteden vanwege het expireren van de huidige overeenkomst en door geen gebruik te maken van de verlengsopties. Het vervoer zal worden uitgevoerd onder de merknaam: Regiotaxi Valleihopper. Deze Aanbesteding vindt plaats op basis van De Aanbestedingswet 2012, voor het laatst gewijzigd per 01 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 25 april 2024 op www.TenderNed.nl geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het platform van de Europese Unie (TED) ter publicatie. Het TenderNed nummer is 463058. Gekozen is voor een Aanbesteding volgens de openbare Europese procedure. Bij deze procedure kunnen belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht de Aanbestedingsleidraad en bijlagen downloaden en een aanbieding doen.

1.3 Opdracht

De Aanbestedende Dienst kiest voor een Openbare Europese Aanbestedingsprocedure in één fase teneinde te komen tot vier (4) overeenkomsten met maximaal vier (4) Opdrachtnemers voor de uitvoering van de overeenkomsten in het kader van Regiotaxi Valleihopper. Via deze procedure wordt getracht maximale transparantie ten aanzien van de aankondiging van de opdracht te bereiken. Er is om deze reden gekozen voor de openbare Europese procedure.

De Aanbestedende Dienst heeft de behoefte om het vervoer en de regie/ritaanname gesplitst, als afzonderlijke percelen in de markt te zetten, conform het Programma van Eisen (PvE).

De uitvoering van het VAV vindt plaats op basis van de geldende verordening(en) en beleidsregels op het gebied van de door Opdrachtgever aangewezen doelgroepen, waaronder het Wmo-vervoer en het 65+ vervoer voor Wageningen. Op de uitvoering van het vervoer is de Wet Personenvervoer 2000 inclusief aanvullende besluiten, van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, binnen de scope van de aanbesteding, het vervoergebied uit te breiden of te beperken en om doelgroepen toe te voegen dan wel uit te sluiten.

Plaats van uitvoering betreft regio Foodvalley en aangrenzende regio's.

+ AOV voor Utrechtse gemeenten

De uitvoering van het vervoer betreft het aanvullend openbaar vervoer voor de drie Utrechtse gemeenten: Renswoude, Rhenen en Veenendaal en het vraagafhankelijk (zittend) taxivervoer met een gesloten karakter van deur tot deur en/of vervoer van en naar (OV)-haltes, taxipoints en knooppunten in het vervoergebied voor pashouders. De provincie Utrecht behoudt zich het recht voor om gedurende de contractperiode de tarieven van de eigen bijdragen te wijzigen en/of het AOV op een andere manier te organiseren rekening houdend met de regels voor het opnieuw moeten aanbesteden. Tevens behoudt de provincie zich het recht voor om gedurende de looptijd van het contract in perceel 1, pilots uit te voeren met betrekking tot het OV-vangnetvervoer. Dit in afstemming met de vervoerder.

Bovenstaande tekst is voor de Gelderse gemeenten niet van toepassing.

Indeling percelen

De opdracht is door de Aanbestedende Dienst opgedeeld in vier (4) percelen:

- Perceel 1:** Vervoer gemeenten Renswoude, Rhenen en Veenendaal.
- Perceel 2:** Vervoer gemeenten Ede en Wageningen.
- Perceel 3:** Vervoer gemeenten Barneveld, Nijkerk en Scherpenzeel
- Perceel 4:** Callcenter

Gemeenten hebben op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) de verplichting inwoners met een mobiliteitsbeperking op een zodanige wijze te compenseren dat zij kunnen deelnemen aan het maatschappelijk verkeer. Op basis van indicatiecriteria bepalen gemeenten of een aanvrager in aanmerking komt voor een vervoersvergoeding of voor vervoer in natura.

VAV is gemeente overstijgend en is in de ogen van de Aanbestedende Dienst geschikt om in percelen te worden opgesplitst. Verdere schaalverkleining van het vervoersperceel zal naar verwachting uitsluitend kostenverhogend werken qua inrichting aan de Vervoerderskant en qua beheer aan de kant van de Opdrachtgever. Hiermee is de schaal van deze aanbesteding dusdanig dat de toegankelijkheid voor het (regionale) midden- en kleinbedrijf voldoende is gewaarborgd om zelfstandig in te schrijven. Daarnaast kunnen partijen ook in combinatie of als hoofd- en onderaannemer inschrijven. De scheiding van ritaanname en uitvoering heeft o.a. tot doel het scheppen van een efficiënte logistieke organisatie en een optimale kwaliteit van dienstverlening.

Bij deze beslissing heeft de Aanbestedende Dienst in ieder geval acht geslagen op de samenstelling van de relevante (MKB-)markt, de organisatorische gevolgen en risico's door middel van splitsing vervoer en callcenter voor haarzelf en voor de marktpartijen en op de mate van samenhang van de opdrachten (art. 1.5 Aanbestedingswet 2012).

Van toepassing zijnde CPV-coderingen: 60130000-8 Diensten voor speciaal personenvervoer over land, en 60140000-1 Personenvervoer zonder dienstregeling.

1.4 Controle

De Aanbestedende Dienst controleert allereerst van iedere Inschrijver of er reden is voor uitsluiting van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Daartoe toetst de

Aanbestedende Dienst of voldaan is aan de voorwaarden aanbidding zoals vermeld in paragraaf 2.10 en het gestelde in hoofdstukken 3 en 4. Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (hoofdstuk 3) en de Inschrijver voldoet aan de minimum geschiktheidseisen, wordt de aanbidding verder beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 7 gestelde (sub) gunningcriteria.

1.5 Organisatie en doelstelling Aanbestedende Dienst

1.5.1 Aanbestedende Dienst

BVO Valleihopper is een samenwerkingsverband en verantwoordelijk voor de uitvoering van het VAV.

De deelnemers in BVO Valleihopper zijn de 8 gemeenten (Barneveld, Ede, Nijkerk, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen).

Het beheerbureau Valleihopper voert ruim 7 jaar (vanaf 1-1-2017) het contractbeheer uit voor de regio Foodvalley gemeenten. Hiervoor voert zij overleg met bestuurders en (beleids-) ambtenaren, inwoners, vervoerder(s)/callcenter, het Reizigerspanel, externe partijen, accountant en (software) leveranciers.

Het Beheerbureau doet verder het operationele beheer, intake van klachten en de controle op de afhandeling daarvan, informatie en communicatie richting alle betrokken partijen. Het Beheerbureau voert de volledige administratie en verstrekt managementrapportages aan gemeenten en provincie. Het Beheerbureau beheert de website: www.valleihopper.nl.



1.5.2 Mogelijke omvang vervoersvolume

Om de omvang van het vervoersvolume en de reispatronen in te kunnen schatten stelt Opdrachtgever historische gegevens met betrekking tot het vervoer beschikbaar (zie Bijlage 5).

N.B. Deze wordt beschikbaar gesteld na verzoek via berichtenmodule TenderNed en na ondertekening Geheimhoudingsverklaring (Bijlage 24).

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de vervoervraag ten opzichte van de verstrekte historische vervoersvolumes kan veranderen. Het risico van een veranderende vervoervraag ligt bij de Inschrijvers omdat deze in staat moet worden geacht een inschatting te maken omtrent de te verwachten ontwikkeling van de vervoersvraag, alsmede in staat moet worden geacht om bij het bepalen van de te offereën prijs rekening te (kunnen) houden met mogelijke aanzienlijke dalingen of stijgingen van de vervoervraag.

De vervoervraag kan als gevolg van verschillende omstandigheden wijzigen. In het onderstaande geeft de Aanbestedende Dienst een **niet-limitatieve** opsomming van een aantal factoren die kunnen leiden tot een gewijzigde vervoervraag.

De Aanbestedende Dienst kan op grond van beleid, budgettaire en/of wettelijke invloeden geconfronteerd worden met omstandigheden die leiden tot stimulering of beperking van de vervoervraag. Beïnvloeding van die vraag kan bijvoorbeeld geschieden door verhoging of vermindering van de gebruiksmogelijkheden, het reisbereik en/of de gebruikerstarieven.

Ten aanzien van het vervoersvolume hanteert Opdrachtgever een derving vergoeding of tariefskorting. Opdrachtgever hanteert hierbij als uitgangspunt het totaal ingeschatte declarabele ritten/kilometers 2023. Door allerlei omstandigheden door de Coronajaren, de onzekere vraagontwikkeling in het algemeen en beleidsmaatregelen kan het vervoersvolume, echter afwijken (toe- of afnemen). Vanwege deze onzekerheid hanteert de Opdrachtgever een derving vergoeding of een korting op het tarief bij een af- en toename van het jaar-volume (in directe ritten/kilometers) van meer dan 20% ten opzichte van het voorgaande contractjaar (in het eerste jaar is het geschatte ritten/kilometeraantal 2023 leidend). Voor iedere reizigerskilometer die boven de 20% afwijking valt mag een percentage, zoals in onderstaande tabel aangegeven, op het geoffreerde tarief worden toegepast of moet een kortingspercentage op het tarief worden toegepast. Jaarlijks wordt vastgesteld of deze derving vergoeding of tariefskorting van toepassing is.

Prijswijziging bij af- en toename aantal directe km's	
Afwijking	Vergoeding
tussen 0% en -20%	0,00%
tussen -20% en -25%	+3,00%
tussen -25% en -30%	+6,00%
tussen -30% en -35%	+12,00%
tussen -35% en -40%	+18,00%
tussen 0% en +20%	0,00%
tussen +20% en +25%	-/-2,00%
tussen +25% en +30%	-/-3,00%
tussen +30% en +35%	-/-4,00%
tussen +35% en +40%	-/-5,00%

1.5.3 Doelgroepen

Binnen het vervoersysteem Valleihopper worden drie belangrijke doelgroepen onderscheiden:

1. Reizigers die Valleihopper gebruiken omdat er geen OV beschikbaar is (OV-vangnet Utrechtse gemeenten).
2. De door de gemeenten geïndiceerde reizigers die vanwege een beperking geen gebruik kunnen maken van de beschikbare algemene vervoersvoorzieningen.
3. De 65+ groep uit Wageningen. Voor de gemeente Wageningen verzorgt Valleihopper ook het 65+ vervoer. Mensen die 65 jaar of ouder zijn, krijgen dan een Valleihopper-pas, waarmee ze tegen een gereduceerd tarief gebruik kunnen maken van Valleihopper.

Gemeenten kunnen, gedurende de contractperiode, besluiten om een nieuwe doelgroep toe te voegen. Hierbij kan gedacht worden aan een doelgroep vergelijkbaar met de 65+ groep uit Wageningen of de minima. Inschrijvers dienen voor deze ontwikkelingen open te staan. De aanbestedende dienst verwacht niet dat de mogelijke voornoemde uitbreidingen zullen leiden tot zo een kwantitatieve uitbreiding dat daarmee de omvang dusdanig wijzigt dat een nieuwe aanbesteding noodzakelijk is.

1.5.4 Ambitie BVO Valleihopper

De ambitie van de Aanbestedende Dienst luidt als volgt:

“Met de klant centraal werken wij als gemeenten samen aan een toekomstbestendig VAV. Wij zetten het VAV zo efficiënt mogelijk in met zo min mogelijk impact op de leefomgeving. We bevorderen maatschappelijk verantwoord ondernemen en de participatie van burgers.”

De klant centraal betekent dat hij/zij:

- a. Zelf de keuze maakt uit een divers realtime vervoersaanbod.
- b. Kan rekenen op betrouwbare en punctuele vertrek-, reis- en aankomsttijden.

Werken aan toekomstbestendig VAV betekent dat:

- a. Er voor gemeenten voldoende ruimte is voor eigen beleidsontwikkelingen.
- b. Gemeenten beschikken over sturingsinformatie over het VAV.
- c. Gemeenten de mogelijkheid hebben om zelf alternatieve vervoersoplossingen aan te bieden.

Het maatwerk zo efficiënt mogelijk inzetten betekent dat:

- a. Volgtijdelijk wordt gecombineerd waar mogelijk en samen wordt gereisd waar dat kan.
- b. Mogelijkheden ontstaan om de ritprijs afhankelijk van de vervoersvraag te maken.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen met zo min mogelijk impact op de leefomgeving zijn belangrijke randvoorwaarden. De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid, innovatie, kwaliteit en milieu.

1.5.5 Overmacht

De Opdrachtnemer kan op grond van overmachtsomstandigheden beperkt zijn in het naleven van de Aanbestedingsleidraad en/of de overeenkomst. De Opdrachtnemer kan zich jegens Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, als de Contractant de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt. Tijdens het implementatie proces dient de contractant protocollen te kunnen overhandigen m.b.t. in ieder geval onderstaande overmachtsomstandigheden.

Overmachtsomstandigheden kunnen zijn:

- a. Extreme weersomstandigheden zoals gladheid door ijzel of sneeuwval, zware storm, dichte mist, lokale/regionale overstromingen door zware regenval, waardoor veilig vervoer niet meer mogelijk is en het KNMI een waarschuwing heeft gegeven conform de kleurcodering.
- b. (Landelijke) schaarste van benodigde brandstoffen.
- c. Landelijke stakingen.
- d. Epidemieën, pandemieën en/of door de overheid opgelegde eisen in het kader van publieke gezondheid en veiligheid.

Als de Opdrachtgever op de hoogte gesteld is van de overmacht situatie en hier akkoord op heeft gegeven kan Opdrachtgever met deze overmachtsomstandigheden rekening houden bij de behandeling van inkomende klachten die rechtstreeks in verband staan of direct te wijten zijn als gevolg van deze overmachtsomstandigheden. De Opdrachtgever kan besluiten de betreffende ritten buiten de malusregeling te houden.

1.6 Toekomstontwikkelingen/wijzigingen

Onderstaand worden de belangrijkste ontwikkelingen ten opzichte van de huidige uitvoering puntsgewijs beknopt samengevat:

1. Beheersmaatregelen:

- a. Beheersmaatregel 1: Aanpassing openingstijden dienstverlening

- b.** Beheersmaatregel 2: Vroegboeken
- c.** Beheersmaatregel 3: Vroegboekkkorting, Spitstarief en Spitsspreiding (maximeren aantal reizigers en ritten tijdens de spits)

Ad a. Openingstijden:

Op doordeweekse dagen kan een rit worden geboekt in de ochtend van: maandag t/m vrijdag vanaf 6.00 uur en zaterdag en zondag vanaf 7.00 uur (m.u.v. feestdagen, dan gelden de zaterdag t/m zondag tijden). Voor de avond geldt: maandag t/m donderdag tot 00.00 uur vrijdag t/m zondag tot 01.00 uur (m.u.v. feestdagen, dan gelden de vrijdag t/m zondag tijden).

Ad b. Vroegboeken:

Met deze maatregel verwacht de aanbestedende dienst de kwaliteit te kunnen verbeteren. De vervoerder weet aan het begin van de avond de benodigde capaciteit voor de rest van de avond en kan ook de planning van de volgende ochtend goed voorbereiden.

De reiziger kan een rit boeken voor de volgende dag tot uiterlijk 20:00 uur bij een vertrektijd tot 09:00 uur. (Voorbeeld maandagavond 19:00 uur rit geboekt door reiziger voor een rit op dinsdag om 9:00 uur). Daarnaast moet de reservering voor ritten voor dezelfde avond voor 18:00 uur die avond zijn besteld, met uitzondering OV-vangnet ritten, die moeten voor 20.00 uur die avond zijn besteld.

Uitzondering hierop zijn calamiteiten, zoals het uitvallen van OV-vervoer voor OV-vangnet reizigers, 1^e hulp ZH, Huisartsenpost, spoedgeval familieomstandigheden.

Ad c. Vroegboekkkorting, Spitstarief en Spitsspreiding:

Aanbestedende dienst gaat gedurende het eerste halfjaar 2025 onderzoeken welke maatregelen genomen kunnen worden om de kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening te kunnen verbeteren. Opdrachtgever denkt hierbij aan bijvoorbeeld een vroegboekkkorting, spitstarief en spitsspreiding.

Voor de invoering van deze maatregelen dient eerst een onafhankelijk onderzoek gehouden te worden naar het reisgedrag en de mogelijkheden om deze te beïnvloeden. Als het onderzoek uitwijst dat deze maatregelen het gewenste effect kunnen opleveren, dienen deze verder uitgewerkt te worden. Opdrachtnemer dient aan dit onderzoek mee te werken. In het geval hieruit voortkomt dat maatregelen gewenst zijn, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg met elkaar om nadere afspraken te maken. voor zover mogelijk rekening houdend met regels voor het opnieuw aanbesteden.

Bovenstaande maatregelen bieden volgens de aanbestedende dienst meer kans om het vervoer op betrouwbare wijze uit te voeren en leveren zo bij aan verbetering van kwaliteit.

- 2.** Duurzaamheid wordt als eis in het Programma van Eisen (PvE) toegevoegd. Alle voertuigen dienen bij aanvang contract te voldoen aan een minimeis: Taxi's elektrisch of op waterstof, (rolstoel)bussen elektrisch als lage instap mogelijk is. Laatste kan vanaf 2026 als ingroeimodel worden meegenomen (in fasering). Inschrijver dient tijdens het implementatie proces een planning van fasering elektrische rolstoelbussen te kunnen overhandigen.
- 3.** Het aantal speciale vervoer indicaties wordt gewijzigd. Reizen met een (inklapbare/elektrische) driewieler, (elektrische) loopfiets of handbike wordt toegestaan, mits deze veilig kunnen worden vastgezet. Dit wordt in het vervoersreglement aangepast als ook in het pashouderbestand. Om ervoor te zorgen dat gemeenten die streng omgaan met het toekennen van speciale indicaties, niet de kosten betalen van gemeenten die ruim omgaan met het verstrekken van indicaties, worden de extra kosten, als gevolg van deze indicaties, rechtstreeks bij de verstreckende gemeente in rekening gebracht.

1.7 Overeenkomsten en looptijden

1.7.1 Raamovereenkomst

Mede gelet op de HvJ EU uitspraak van 19 december 2018 (zaak C 216/17) is de Aanbestedende dienst gehouden een totale maximale hoeveelheid aan te geven die onder de raamovereenkomst kan worden afgenomen. De totale maximale hoeveelheid bedraagt:

Perceel 1: € 22.500.000 (ex BTW)

Perceel 2: € 30.000.000 (ex BTW)

Perceel 3: € 17.500.000 (ex BTW)

Perceel 4: € 5.000.000 (ex BTW)

Ter voorkoming van misverstanden: deze hoeveelheid is enkel bedoeld om een totale maximale hoeveelheid vast te stellen, en zal niet zonder meer worden afgenomen. Op de Aanbestedende dienst rust immers geen (minimale) afnameverplichting onder de raamovereenkomst. De genoemde maximale hoeveelheid dient enkel om een plafond in te bouwen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vijf (5) jaar, lopende vanaf 1 januari 2025 en van rechtswege eindigend op 31 december 2029 om 23.59.59 uur. De Aanbestedende Dienst kan de overeenkomst, ééenzijdig (3) driemaal verlengen met één (1) jaar (3 x 1 jaar).

Als de Aanbestedende Dienst de overeenkomst wenst te verlengen voor het jaar 2030 dan stelt hij de Opdrachtnemer daar uiterlijk 30 juni 2029 schriftelijk van op de hoogte.

Als de Aanbestedende Dienst de overeenkomst wenst te verlengen voor het jaar 2031 dan stelt hij de Opdrachtnemer daar uiterlijk 30 juni 2030 schriftelijk van op de hoogte.

Als de Aanbestedende Dienst de overeenkomst wenst te verlengen voor het jaar 2032 dan stelt hij de Opdrachtnemer daar uiterlijk 30 juni 2031 schriftelijk van op de hoogte.

De keuze voor de looptijd van de initiële overeenkomst 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 hoog in het vaandel heeft staan en zich ervan bewust is dat die duurzaamheid ook vraagt om langere contracten. In de markt is het gebruikelijk om nieuwe voertuigen in vijf (5) jaar of langer af te schrijven. Een langere looptijd zorgt ervoor dat nieuwe voertuigen ingezet kunnen worden die minder milieubelastend zijn, aan de nieuwste veiligheidsnormen voldoen en waarin innovaties verwerkt zijn.

Nieuw aangeschafte voertuigen bij de start van het contract en/of start uitvoering mogen de gehele contractperiode inclusief verlengingsperiode worden ingezet. Hierdoor kunnen Opdrachtnemers ook op middellange termijn investeren in voertuigen en medewerkers. Voertuigen die ouder zijn dan acht (8) jaar mogen niet worden ingezet voor deze opdracht(en). Tijdens de implementatiefase dient Opdrachtnemer een lijst met in te zetten voertuigen aan te leveren, met daarbij vermeld de kentekens en aanschafdatum. 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 wordt aangegaan. Dit komt ten goede aan de kwaliteit van de dienstverlening.

Als de overeenkomst niet wordt verlengd of tussentijds wordt beëindigd of ontbonden en de nieuwe contractant is (door vertraging tijdens de aanbesteding) nog niet gereed om de nieuwe overeenkomst uit te voeren (vanaf het moment dat onderhavige overeenkomst met de Opdrachtnemer afloopt), dan is Opdrachtnemer verplicht om nog maximaal zes maanden de onderhavige overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities uit te voeren, zodat het vervoer niet stil komt te liggen en zodat de nieuwe contractant voldoende implementatietijd krijgt om het vervoer op een goede manier over te kunnen nemen.

Ten aanzien van de verlengingen geldt nog het volgende: het besluit tot verlenging van de overeenkomst moet uiterlijk via het genoemde schema schriftelijk aan de Opdrachtnemer zijn medegedeeld. De Opdrachtnemer is verplicht mee te werken aan verlenging. Opdrachtgever zal elke keer onderzoeken of er marktontwikkelingen zijn en deze toetsen bij Opdrachtnemer, waardoor er redenen zijn om terughoudendheid te betrachten bij het invoeren van deze optie(s). Opdrachtgever zal in overleg met Opdrachtnemer voorafgaand aan het eerste besluit tot verlenging evalueren hoe de uitvoering van het vervoer over de vorige periode is geweest om zo te bepalen of de verlenging doeltreffend is. De evaluatie in het kader van het invoeren van de verlengingsoptie zal derhalve plaatsvinden in de eerste helft van 2029. De conceptovereenkomst is te lezen in de Bijlage 9a respectievelijk 9b.

1.7.2 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden er met maximaal vier geldige en hoogst scorende Inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt per perceel de uitvoering van de opdracht toegewezen, met de beperking (zie paragraaf 7.1) in acht genomen. De nummer(s) 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "Wachtkamerovereenkomst" afgesloten (zie Bijlage 10a respectievelijk 10b).

Ter bepaling van de rangorde gelden dezelfde gunningsvoorwaarden als beschreven in dit document. Als zich hierdoor geen mogelijkheid voordoet om een "Wachtkamer Overeenkomst" te sluiten kan van deze gunningsvoorwaarden worden afgeweken.

De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is twee jaar en deze zal ingaan op dezelfde ingangsdatum van de overeenkomst met de nummer 1. De Wachtkamerovereenkomst kan gedurende de eerste twee jaar niet worden opgezegd. Na deze periode kan de Wachtkamerovereenkomst alleen verlengd worden als beide partijen (Opdrachtgever en wachtkamercontractant) daar schriftelijk mee instemmen en de initiële overeenkomst op dat moment nog loopt c.q. wordt verlengd.

Bij (tussentijdse) beëindiging van de overeenkomst (op welke wijze dan ook, zoals bijv. opzegging, ontbinding, niet-verlenging, etc.) door Opdrachtgever, is Opdrachtgever gerechtigd (niet verplicht) om de 'wachtkamer optie' in te roepen. Dat betekent dat de opdracht voor de resterende contractperiode (inclusief verlengingsperiode) wordt "doorgeschoven" naar de wachtkamercontractant, namelijk de opvolgend best scorende Inschrijver in rangorde (nummer 2).

Als de overeenkomst met Opdrachtnemer nr. 1 tussentijds wordt ontbonden en vervolgens gebruik wordt gemaakt van de wachtkamer optie, is Opdrachtnemer nr. 1 verplicht om vanaf het moment van ontbinding ten minste zes maanden mee te werken aan een deugdelijke implementatie van de werkzaamheden naar de wachtkamercontractant (Opdrachtnemer nr. 2). Dat betekent dat Opdrachtnemer nr. 1 de overeenkomst nog ten minste zes maanden na ontbinding onder dezelfde voorwaarden en condities moet uitvoeren zodat het vervoer niet stil komt te liggen en zodat de wachtkamercontractant voldoende implementatietijd krijgt om de opdracht op een goede manier over te kunnen nemen.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als zij gebruik maakt van de wachtkamerregeling, de schade die zij als gevolg daarvan lijdt (onder meer bestaande uit vertragingsschade en het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke Opdrachtnemer en de (op)volgende Opdrachtnemer) te verhalen op de oorspronkelijke Opdrachtnemer.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaren de Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en, in het geval dat ze als tweede eindigen, verplicht zijn een dergelijke Wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal drie maanden nadat de Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen de uitvoering volledig over kunnen nemen.

De inschrijving van de nummer(s) 2 wordt gedurende de wachtkamerperiode "bevroren", alleen de prijs wordt volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast (NEA

index voor vervoerders en CPI index voor callcenter). Dat betekent dat de Inschrijver zijn inschrijving gestand dient te doen voor de looptijd van de Wachtkamervereenkomst.

1.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de (aanbesteding)stukken, geldt de navolgende rangorde, met dien verstande dat het hogergeplaatste document prevaleert boven de documenten daaronder:

1. Overeenkomst
2. Wachtkamervereenkomst
3. Verslag verificatiebespreking (optioneel)
4. Nota van Inlichtingen (in geval van meerdere nota's, prevaleert de laatste Nota boven de Nota's daarvoor)
5. Aanbestedingsleidraad + PvE
6. Bijlagen bij Aanbestedingsleidraad + PvE.
7. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Barneveld, versie 22 december 2015 (laatst gewijzigd op 20 december 2022).
8. Inschrijving van inschrijvers.

2. TIJDSPAD EN AANMELDING

2.1 Tijdspad

Het tijdspad (indicatief) van de Aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Tijdspad van de Aanbestedingsprocedure

Nr.	Omschrijving activiteit	Gegeven	Opmerkingen
1.	Start implementatie- + communicatietraject	01-08-2024	Donderdag
2.	Definitieve gunning via TenderNed	24-07-2024	Woensdag
3.	Einde "Stand still" periode (20 dagen)	23-07-2024	Dinsdag
4.	Start "Stand still" periode (20 dagen)	04-07-2024	Donderdag
5.	Besluit voorlopige gunning in BO BM + brieven versturen naar inschrijvers (gunning en/of afwijzingen) via TenderNed	03-07-2024	Woensdag
6.	Start beoordeling aanbiedingen en verificatieoverleg	10-06-2024	Maandag
7.	Opening digitale kluis TenderNed	07-06-2024	Vrijdag (13.00 uur)
8.	Sluitingsdatum ontvangst digitale aanbiedingen	07-06-2024	Vrijdag 12.00 uur
9.	Publicatie laatste nota van inlichtingen 2 (optioneel) via TenderNed	28-05-2024	Dinsdag
10.	Sluiting indiening vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	24-05-2024	Vrijdag (10.00 uur)
11.	Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	17-05-2024	Vrijdag
12.	Sluiting indiening vragen Aanbestedingsleidraad (1 ^e Nota van Inlichtingen)	10-05-2024	Vrijdag (10.00 uur)
13.	Publicatie Aanbestedingsleidraad via TenderNed	25-04-2024	Donderdag

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en het indienen van de aanbieding gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.2 Aankondiging

De Aanbestedende Dienst, heeft op 25 april 2024 een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen (Tenders Electronic Daily). Deze aankondiging is gepubliceerd via TenderNed. Alle Aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen, zijn te downloaden via TenderNed.

N.B. Inschrijver wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

2.3 Contactgegevens

De Opdrachtgever hanteert voor deze Aanbesteding de volgende contactgegevens:

Aanbesteding BVO Valleihopper

Y. Trigallez

Raadhuisplein 2

Postbus 63

3770 AB BARNEVELD

Alle communicatie tussen de Inschrijvers en de Opdrachtgever verloopt via TenderNed. Alle communicatie dient uitsluitend op de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven wijze te verlopen. Inschrijver riskeert uitsluiting wanneer op andere wijze dan via de aangewezen wijze via de berichtenmodule van TenderNed contact te zoeken met de Opdrachtgever over deze Europese Aanbesteding. Dit ter beoordeling van aanbestedende dienst. Wanneer de berichtenmodule van TenderNed niet bereikbaar is en vanwege procedurele noodzaak contact moet worden gezocht, dan is het toegestaan op een andere wijze contact op te nemen. Dit kan via email: aanbesteding@valleihopper.nl

2.4 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze Aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld (Bijlage 5, na verzoek en ondertekening van de geheimhoudingsverklaring (Bijlage 24)). Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de Aanbestedende Dienst in Word, Excel of invulbaar PDF aangeleverd. De Inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

2.5 Nota's van Inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent in principe een (1) schriftelijke vragenronde. Uw vragen in het kader van deze vragenronde dienen uiterlijk **10 mei om 10:00 uur** gesteld te zijn via TenderNed. Naar huidig inzicht zullen ca. 17 mei 2024 de vragen met bijbehorende antwoorden in een Nota van Inlichtingen nr. 1 geanonimiseerd via de website van TenderNed worden verzonden.

Vervolgens wordt nog de gelegenheid gegeven om uitsluitend vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze Nota van Inlichtingen nr. 1. Deze vragen dienen uiterlijk **24 mei 2024 om 10:00 uur** gesteld te zijn via TenderNed. Naar huidig inzicht zullen ca. 28 mei 2024 deze vragen met bijbehorende antwoorden in Nota van Inlichtingen nr. 2 geanonimiseerd via de website van TenderNed worden verzonden.

Inschrijvers krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en hebben aangegeven dat ze op de hoogte gehouden willen worden van deze aanbesteding. De Aanbestedende Dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed.

De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen via de website van TenderNed beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de gegadigden.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties als vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbesteding.

In geval van strijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad waaronder de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen. In geval van strijdigheden tussen de Nota('s) van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Door of namens de Aanbestedende Dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota('s) van Inlichtingen of in eventuele aanvullende documenten, die aan alle potentiële Inschrijver beschikbaar zijn gesteld via TenderNed.

De Aanbestedende Dienst draagt zorg voor een zogenaamd Level Playing Field, een gelijkheid aan informatie en een objectieve en transparante Aanbestedingsprocedure. Hierdoor zijn we verplicht om gestelde vragen middels de publicatie van Nota's van Inlichtingen op TenderNed te beantwoorden. We willen u nadrukkelijk wijzen op de mogelijkheden die worden geboden in artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Met dit artikel zien wij voor u als Inschrijver mogelijkheden om Als u dit nodig acht, in vertrouwelijkheid suggesties te doen die een slagvaardige, eerlijke en open Aanbesteding ten goede komen. Het is uiteindelijk aan de Aanbestedende Dienst om de gestelde vragen/opmerkingen te kwalificeren als wel/niet vertrouwelijk in de zin van het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012.

Als een vertrouwelijke kenbaar gemaakte suggestie leidt tot aanpassing van de voorwaarden van de Aanbesteding, dan zullen wij middels de Nota van Inlichtingen een algemene melding maken van de aanpassing van deze voorwaarden. Andere geïnteresseerden/gegadigden kunnen hier vervolgens weer op reageren.

Instructie bij het omschrijven en indienen van de vragen (in te dienen via de vragenmodule op TenderNed): Vermeld a.u.b. zo specifiek mogelijk welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina. Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, aan de Opdrachtgever via TenderNed kenbaar te maken. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de Opdrachtgever niet worden aangerekend. In dat geval prevaleert de uitleg van de Opdrachtgever en kan de Inschrijver later geen beroep meer doen op de tegenstrijdigheid of onvolkomenheid, bijvoorbeeld om een besluit omtrent (voorgenomen) gunning aan te vechten. Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat niet gesignaleerde tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken of aanbidding in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

2.6 Indienen van de aanbidding digitaal via TenderNed

De Aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het Aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Het TenderNed nummer is 463058. Dit betekent dat:

- a.** De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
- b.** Alle in Nota's van Inlichtingen te verwerken eventuele aanvullingen en correcties op de Aanbestedingsstukken via TenderNed zullen worden verzonden.
- c.** (Potentiële) Inschrijvers via TenderNed deze nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
- d.** Inschrijvers op TenderNed hun inschrijving digitaal moeten indienen.
- e.** De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale Aanbesteding met behulp van TenderNed moet de Inschrijver een bedrijfsprofiel aanmaken. Voor u als Inschrijver betekent dit dat u zich vooraf moet aanmelden/registreren op TenderNed.nl.

De digitale inschrijving dient uiterlijk **7 juni 2024** tot uiterlijk **11:59:59 uur** via TenderNed te worden ingediend.

De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op **7 juni 2024 om 13:00 uur** vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor het indienen van inschrijvingen die worden getoond in TenderNed zijn leidend.

Inschrijvingen kunnen na voormeld Aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot de termijn "uiterlijke ontvangst van inschrijvingen" (**7 juni 2024 tot uiterlijk 11:59:59 uur**) sluit.

Als een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit.

Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres aanbesteding@valleihopper.nl.

Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.7 Opening Aanbesteding

De opening van de digitale kluis op TenderNed vindt plaats op **7 juni 2024 om 13:00 uur**. De digitale kluis wordt door twee personen van het AB-team geopend. De Inschrijvers ontvangen via TenderNed een bericht/proces verbaal van Aanbesteding c.q. opening. I.v.m. de beoordeling op de gunningscriteria wordt Bijlage 16 Opgave prijzen, met daarin het prijsaanbod, pas geopend nadat de beoordeling op de gunningscriteria is afgerond.

2.8 Beoordeling van de aanbidding

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in overeenstemming met de bepalingen van hoofdstuk 3 van dit document. Om voor beoordeling in aanmerking te komen dient de aanbidding van een Inschrijver te voldoen aan alle eisen gesteld in deze leidraad. Een Inschrijver die niet voldoet aan enige eis of een voorbehoud maakt op (een onderdeel van) de leidraad en/of een Aanbestedingsstuk, zal terzijde worden geschoven en niet worden beoordeeld (uitgesloten).

De beoordeling van de inschrijvingen op de gunningscriteria (de zogenaamde kwaliteitsbeoordeling) wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie die bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 vertegenwoordigers van de Opdrachtgever die bij het vervoer zijn betrokken, de projectleider en de onafhankelijke voorzitter die zorgen voor een correct verloop van het beoordelingsproces. De projectleider en de voorzitter beoordelen niet mee. Voor de beoordeling van de Kwaliteit (zie paragraaf 4.1) 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 Aanbestedende Dienst 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. Voor de verdere werkwijze omtrent de gunningscriteria verwijzen we naar hoofdstuk 7.

2.9 Niet gunnen

De Opdrachtgever heeft het recht de procedure voortijdig stop te zetten c.q. is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. Inschrijvers hebben in geen enkel geval recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

2.10 Voorwaarden aanbidding

Nadrukkelijk wordt gesteld dat, Als de aanbidding niet voldoet aan alle voorwaarden (vormvereisten en volledigheid) zoals vermeld in deze paragraaf, de aanbidding wordt afgewezen.

De aanbidding dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- a. Bevat een rechtsgeldig (gemandateerd) ondertekende aanbiddingsbrief. Rechtsgeldigheid van ondertekening blijkt uit het uittreksel KvK.
- b. De aanbidding dient via TenderNed te worden ingediend.
- c. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of er zelfstandig, als combinatie of als hoofdaannemer wordt ingeschreven. Een Inschrijver mag slechts eenmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om zowel als combinant en als zelfstandige in te schrijven. Het is evenmin toegestaan om als combinant in meer dan één combinatie in te schrijven.
- d. Als in combinatie wordt ingeschreven dient via de penvoerder een opgave te worden gedaan van de leden van de combinatie. Alle combinanten leveren afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1 via TenderNed). Tevens dient iedere individuele deelnemer aan de combinatie een verklaring af te geven, waarin deze hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen aanvaardt, en waarin deze voorts één van de deelnemers aan de combinatie aanwijst om de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen (zie Bijlage 25 Aansprakelijkheidsverklaring).
- e. Als er zelfstandig wordt ingeschreven dan dient de Inschrijver zelf aan alle gestelde eisen te voldoen en is hij zelfstandig en geheel aansprakelijk voor de goede uitvoering van de onderhavige overeenkomst.
- f. In geval van Onderaanneming bevat de aanbidding een opgave waaruit blijkt welk percentage en welk gedeelte van de opdracht naar verwachting in Onderaanneming zal worden gegeven. NB. Opdrachtgever eist dat de Opdrachtnemer ook een gedeelte van de opdracht en het vervoer zelf, met eigen middelen en personeel, uitvoert. Opdrachtgever kiest er niet voor om hiervoor een vast percentage aan te geven. In deze tijd zal waarschijnlijk vaker een beroep moeten worden gedaan op onderaannemers. Een goede inzet van onderaannemers geeft MKB-bedrijven ook toegang tot deze opdracht. Opdrachtgever eist dat de Opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht en het vervoer ook zelf uitvoert om risico's te spreiden en om de kwalitatieve goede uitvoering van de totale opdracht te borgen. Deze eis bevordert de goede gezamenlijk uitvoering van de opdracht en de nodige gelijkwaardigheid tussen de uitvoerende bedrijven binnen deze opdracht. Bij de aanbidding dient een opgave te worden verstrekt van de namen van de beoogde onderaannemers. Voor de inzet van deze onderaannemers dient de goedkeuring van de Opdrachtgever te zijn gegeven, tenzij bij definitieve gunning expliciet schriftelijk en onder vermelding van redenen door de Opdrachtgever anders wordt vermeld. Het is niet mogelijk om, zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever, tijdens de looptijd van de overeenkomst andere onderaannemers in te zetten. In alle gevallen behoeft het inzetten van een of meerdere onderaannemers de schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Als de Opdrachtgever geen goedkeuring verleent aan het inzetten van één of meerdere onderaannemers, mag (mogen) de betreffende onderaannemer of onderaannemers niet worden ingezet voor de uitvoering van de onderhavige overeenkomst. De Opdrachtgever eist deze goedkeuring om te kunnen controleren of de onderaannemers conform deze

leidraad geschikt zijn om het in Onderaanneming gegeven gedeelte van de opdracht uit te kunnen voeren.

- g.** Elke onderaannemer voor de uitvoering van het vervoer dient (in lijn met advies AIM) **tenminste 90%** van het maandelijkse bedrag van de vergoeding te ontvangen die de hoofdaannemer voor de uitvoering van dit deel van het vervoer van Opdrachtgever ontvangt, in geval de onderaannemer ook de planning doet. Wanneer de Opdrachtnemer de planning doet dan **geldt 75% als minimum**. Dit moet per onderaannemer gebeuren teneinde de Opdrachtgever te garanderen dat het vervoer door onderaannemers niet tegen een mogelijke te scherpe prijs met eventuele risico's van dien uitgevoerd moet worden. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat dit daadwerkelijk gebeurt en tussen Opdrachtnemer en onderaannemer is overeengekomen. Wanneer Opdrachtgever het vermoeden krijgt dat de gehanteerde termijnen van de betaling van hoofdaannemers aan onderaannemers, bij onderaannemers tot continuïteitsproblemen (in uitvoering en financiële gezondheid) leiden, dan zal Opdrachtgever de striktere naleving van de wettelijke termijnen controleren en zo nodig kortere betalingstermijnen voorstellen. Opdrachtgever zal hierbij de commerciële vertrouwelijkheid van de contracten tussen Opdrachtnemer en onderaannemers in acht nemen, maar acht deze afspraken cruciaal voor de goede uitvoering van de totale opdracht en zal via alle beschikbare middelen op naleving toezien.
- h.** Als er wordt ingeschreven als hoofdaannemer en er wordt door de hoofdaannemer een beroep gedaan op de middelen van de onderaannemer dan dient die onderaannemer te voldoen aan dezelfde eisen als die gesteld worden aan de hoofdaannemer, tenzij anders vermeld in deze leidraad, en dienen de gevraagde bescheiden eveneens te worden bijgevoegd. Tevens dient de Inschrijver een verklaring te overleggen dat hij ook daadwerkelijk kan beschikken over de benodigde middelen van de onderaannemer. Onderaannemer stelt alles in werking om de opdracht zo goed als mogelijk te kunnen uitvoeren.
- i.** De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de planning en voor de facturatie.
- j.** Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen eenzelfde holding- of moedermaatschappij in te schrijven tenzij deze kunnen aantonen dat zowel de Inschrijvers en de holding- moedermaatschappij volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbiedingen hebben gedaan.
- k.** De aanbidding en alle verdere communicatie dienen te geschieden in de Nederlandse taal.
- l.** De Inschrijver dient zijn aanbidding tot ten minste 6 maanden na sluitingsdatum gestand te doen, dus volgens het hier gepresenteerde tijdspad tot 6 maanden na 7 juni 2024, is 7 december 2024.
- m.** Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in Euro exclusief BTW.
- n.** Het doen van een aanbidding houdt in dat Inschrijver met bepalingen uit dit document instemt.
- o.** De aanbidding dient voor de Opdrachtgever geheel kosteloos te zijn.
- p.** De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Opdrachtgever gevraagd in deze Aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als, in het kader van deze Aanbesteding, vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. In dit kader wordt als rechtsgeldig ondertekend tevens beschouwd: een gescande versie van een met een "natte handtekening" voorzien origineel.
- q.** Met het doen van een aanbidding conformeert de Inschrijver zich aan, en verklaart zich akkoord met de Aanbestedingsstukken.
- r.** Intellectueel eigendom: deze Aanbestedingsleidraad mag uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor dit is verstrekt.

- s.** Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering, welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient dit onverwijld kenbaar gemaakt te worden aan de contactpersoon van de Opdrachtgever.
- t.** Als de Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij zijn, voor de Aanbesteding relevante, bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de aanbidding om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- u.** De Inschrijver heeft in verband met het doen van een aanbidding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- v.** Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals aanbidding in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in deze leidraad.
- w.** Gebruikmaking van de formats, die als bijlagen zijn opgenomen, is verplicht. Tekstwijzigingen in formats zijn niet toegestaan.
- x.** Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid zal dit in beginsel leiden tot uitsluiting, tenzij het een kleine, eenvoudig te herstellen omissie betreft.
- y.** De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Opdrachtgever heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.
- z.** Als er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door Opdrachtgever gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.
- aa.** Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.
- bb.** De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- cc.** De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties en in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte aanbiedingen de Aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen, zonder tot enige vergoeding van schade gehouden te zijn.
- dd.** Inschrijvers worden schriftelijk, per e-mail of via TenderNed op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning en de definitieve gunning.
- ee.** Inschrijver die een geschil later dan twintig (20) dagen na het bekend maken van het voornemen tot gunning aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.
- ff.** Opdrachtgever is niet verplicht interne (Aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen betreffende kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

2.10.1 In te dienen stukken en checklist

In Bijlage 26 staat welke stukken voor sluitingsdatum ontvangst digitale aanbiedingen en opening digitale kluis TenderNed moeten worden ingediend.

2.11 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot dit document en de ontvangen aanbiedingen zullen vertrouwelijk worden behandeld en zullen uitsluitend worden gebruikt voor deze Aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver mag de gegevens, die in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, te weten het uitbrengen van de aanbidding. Het is de Inschrijver niet toegestaan informatie

van de Opdrachtgever naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Inschrijvers zien erop toe en waarborgen dat gegevens die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld worden vernietigd na gebruik en niet in handen kunnen komen van onbevoegden en/of derden.

Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

2.12 Retourzendingen

Alle in het kader van deze Aanbestedingsprocedure aangeleverde stukken worden eigendom van de Opdrachtgever. Daarom zullen verzoeken om stukken te retourneren niet worden gehonoreerd.

In dit kader worden door de Opdrachtgever alleen originele documenten of met bedrijfsstempel en handtekening gewaarmerkte kopieën van de gevraagde stukken geaccepteerd. In geval de Inschrijver gebruik maakt van kopieën, dient de Inschrijver het origineel op eerste verzoek van de Opdrachtgever te tonen.

2.13 Geen inschrijvergoeding

De door de Inschrijvers gemaakte kosten in verband met het doen van de aanbidding worden niet vergoed.

2.14 Inkoopvoorwaarden

Op alle overeenkomsten die worden afgesloten door de Aanbestedende Dienst in het kader van de onderhavige opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld versie 22 december 2015 (laatst gewijzigd op 20 december 2022) van toepassing. Deze voorwaarden zijn te raadplegen op [Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld](#).

Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad boven deze Algemene Inkoopvoorwaarden. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele (standaard)verwijzingen naar eigen algemene voorwaarden in de inschrijving van een Inschrijver wordt geacht niet te zijn gedaan.

2.15 Geschillenregeling en rechtsbescherming

Op deze aanbestedingsprocedure en de naar aanleiding hiervan gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die naar aanleiding van deze Europese aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken ontstaan, van welke aard en omvang ook, daaronder mede begrepen die welke slechts door een der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank te Arnhem.

Alle Inschrijvers zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Als een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode (stand still- termijn) van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing op TenderNed een kort geding aanhangig te maken tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal de Aanbestedende Dienst over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht.

Als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dit geval zullen enkel al verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van de Aanbestedende Dienst. Verder is de Aanbestedende Dienst op geen enkele wijze schadelijkt jegens de partij met wie de overeenkomst onder ontbindende voorwaarde was gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervalttermijn. Een aanbieder die een geschil aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Na voormelde vervalttermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Deze vervalttermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken /beëindigen.

Deze vervalttermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende Dienst het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

De Aanbestedende Dienst is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief. Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de overeenkomst.

Als de Aanbestedende Dienst in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of als anderszins mocht blijken dat de voorlopige 'winnaar' moet worden uitgesloten dan wel zichzelf terugtrekt, is de Aanbestedende Dienst bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is de Aanbestedende Dienst (dus) niet verplicht om de inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende Dienst ook ingeval de gunning definitief is en naderhand blijkt dat de gunning (om wat voor reden dan ook) onterecht is geweest. In dat geval geldt de wachtkamerregeling.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kort geding uitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens de Aanbestedende Dienst hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

2.15.1 Geschillen

Het aanhangig maken van een kort geding vindt uitsluitend plaats door betekening door een deurwaarder van de kort gedingdagvaarding ten kantore van de Aanbestedende Dienst, volgens de volgende adressering:

Opdrachtgever BVO Valleihopper
Raadhuislaan 2
3771 ER Barneveld

Tevens dient een kopie van de dagvaarding gemaild te worden naar:
aanbesteding@valleihopper.nl

Als geen (tijdige) rechtsvordering tegen het voornemen tot gunning wordt ingesteld of de rechtsvordering wordt afgewezen, kan aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

2.16 Klachten over aanbesteding

Als een geïnteresseerde Inschrijver een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij deze klacht voor te leggen aan de Opdrachtgever/de Aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft de klacht zo nodig weg te nemen. Klachten kunnen worden ingediend via TenderNed of via e-mail:
aanbesteding@valleihopper.nl.

Mocht de Inschrijver menen dat de Aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de Inschrijver een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst anders beslist.

Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Opdrachtgever.

Van klachten dient te worden onderscheiden: vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de Aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via TenderNed te worden gesteld in de Vragenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

2.17 Leeswijzer

In deze Aanbestedingsleidraad wordt in hoofdstuk 3 de Uitsluitingsgronden omschreven. In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op het Beoordelings- en gunningsproces, in hoofdstuk 5 de Werkwijze gunningscriteria en beoordelingssystematiek in hoofdstuk 6 de minimum geschiktheidseisen en in hoofdstuk 7 de te hanteren gunningcriteria (economisch meest voordelige inschrijving/beste PKV) en sub-criteria. Er zijn diverse bijlagen opgenomen, waaronder het Programma van Eisen, die informatie bevatten die nodig zijn bij het opstellen van de aanbieding.

3. UITSLUITINGSGRONDEN

3.1 Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- a. De verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).
- b. 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.

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

Als u een beroep doet op een onderaannemer, voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht danwel 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.

3.2 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 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Als 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.

Als 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.

3.2.1 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	Gedragsverklaring Aanbesteden (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. Als 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

3.3 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:

- a. Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland.
- b. Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd.
- c. 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.

Als 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 17 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.

N.B. Opdrachtgever wijst op de bepaling rond onderaannemers in de verklaring.

4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de kluis op TenderNed met inschrijvingen (zie voor opening Bijlage 16 Opgave prijzen, de uitleg in paragraaf 2.7).
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid.
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen:
 - a. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (hoofdstuk 3).
 - b. Beoordeling op basis van minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 6).
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:
Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 7 van de Aanbestedingsleidraad.

Ad 1: Opening van de inschrijvingen.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Ad 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten.

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Ad 3: Hier wordt getoetst aan uitsluitingsgronden en de minimum geschiktheidseisen.

Ad 3a: Beoordeling uitsluitingsgronden.

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Als er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in uitgangspunt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De Opdrachtgever stelt Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om, Als sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87, te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde "zelfreinigende maatregelen" genomen zijn. De Opdrachtgever zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregel ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is /zijn om de Inschrijver toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

Ad 3b: Beoordeling geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving van de Inschrijver getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Opdrachtgever de inschrijving terzijde kan leggen.

Ad 4a: Minimum (gunning)eisen:

Aan de eisen dient de inschrijving te voldoen. Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 2). Als de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld. Ook Als de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

Ad 4b: Gunningscriteria

Vervolgens worden antwoorden van de Inschrijver op de gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende gunningscriterium vermelde aspecten (zie hiervoor de uitleg in Hoofdstuk 7).

Als Inschrijver (delen van) de inschrijving -waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1)- niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt dan zal de Opdrachtgever dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op basis van die grond uitsluiten van deelname aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

5. WERKWIJZE GUNNINGCRITERIA/ BOORDELINGSSYSTEMATIEK

5.1 *Gunningscriteria/boekdelingsystematiek*

De gunningscriteria en de boekdelingsystematiek kwaliteit worden nader uitgelegd in Dit hoofdstuk.

De opdracht wordt in principe gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vastgesteld op basis van de beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. Door het besluit een beperking in te stellen in het aantal of combinatie van te gunnen percelen, kan het zo zijn dat er niet aan de economisch meest voordelige inschrijving wordt gegund.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ten aanzien van wat door de Inschrijver in de aanbieding is aangegeven, ter verificatie nadere vragen te stellen respectievelijk onderbouwingen te vragen.

Het boekdelingsteam kan de Inschrijver verzoeken om een toelichting te geven op de ingediende stukken t.b.v. de gunningscriteria. De Inschrijver is gehouden om gehoor te geven aan een uitnodiging hiertoe.

Deze verificatie of toelichting mag niet leiden tot inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Nadere uitwerking van de (sub)gunningscriteria volgt verderop in deze Aanbestedingsleidraad.

5.1.1 Eindscore/Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

De verkregen scores op prijs en kwaliteit worden vermenigvuldigd met de in paragrafen 7.1 en 7.2 genoemde wegingsfactoren en bij elkaar opgeteld om de totaalscore te berekenen. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt gezien als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van BPKV. Als inschrijvingen een gelijke totaalscore kennen dan wordt de rangorde bepaald op basis van de behaalde totaalscore op het onderdeel kwaliteit. Mocht men dezelfde kwaliteitsscore hebben en ook een gelijke prijs hebben geboden, dan wordt gekozen voor een notariële loting. De betreffende Inschrijver worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn gerechtigd in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn (maximaal 1 persoon per inschrijver).

5.1.2 Voornemen tot gunning

De Aanbestedende dienst legt de gunningsadviezen voor aan het Bestuur van BVO Valleihopper. Het Bestuur neemt vervolgens, ook mede namens de provincie Utrecht, het besluit voor gunning.

5.1.3 Definitieve gunning

Na het ongebruikt verstrijken van de stand still-termijn (bezwaartermijn van 20 kalenderdagen) kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Bekendmaking daarvan geschiedt door middel van een formeel besluit en publicatie van de opdrachtverlening op TenderNed.

6. MINIMUM GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 Algemeen

Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum geschiktheidseisen. De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Als uit de verificatie, na de voorgenomen gunning en voor de aanvang van het vervoer, blijkt dat de Inschrijver hieraan niet voldoet zal de gunning worden ingetrokken en wordt overgegaan tot gunning aan de opvolgende Inschrijver. De Inschrijver dient onvoorwaardelijk mee te werken aan de verificatie.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de Opdrachtnemer blijven voldoen aan deze eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Ten aanzien van de eisen genoemd in deze paragraaf dient de Inschrijver de als bijlagen opgenomen formulieren volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (digitaal) in te dienen.

Door middel van de geschiktheidseisen wordt onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

1. Financiële en economische draagkracht.
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.
3. Beroepsbevoegdheid.

6.2 Verzekeringen en financiële en economische draagkracht

6.2.1 Verzekeringen

De Inschrijver dient in de inschrijving bewijzen te overleggen dat hij beschikt over de volgende verzekeringen ofwel een verklaring af te geven dat hij deze na gunning voor de start van het systeem zal afsluiten:

- a. De taxi onderneming c.q. taxicentrale/regisseur is verzekerd met een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per aanspraak.
- b. De taxionderneming (niet zijnde een centrale/regisseur) heeft daarnaast voor de passagiers van de taxi tenminste één van de volgende verzekeringen afgesloten:
 - een ongevalverzekering voor inzittenden, met een minimale dekking van € 10.000 bij overlijden en € 30.000 bij blijvende invaliditeit;
 - een schadeverzekering inzittenden die tenminste de hierboven genoemde bedragen dekt.
- c. De taxionderneming (niet zijnde een centrale/regisseur) beschikt daarnaast over een: verzekering Wettelijke Aansprakelijkheid voor Motorvoertuigen voor taxi's (WAM) met een minimale dekking van € 5.600.000 per gebeurtenis en € 1.120.000 voor materiële schade;

- d. De taxionderneming (niet zijnde een centrale/regisseur) beschikt daarnaast over een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éézijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis.

Inschrijver verklaart door het invullen van de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 2), dat hij beschikt over de gevraagde verzekeringen, danwel dat hij deze na gunning voor de start van het vervoer zal afsluiten. Inschrijver overlegt op eerste verzoek binnen tien (10) kalenderdagen de officiële bewijsstukken zoals genoemd in deze paragraaf. De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de dag van publicatie. Deze verzekeringen dienen gedurende de gehele contractperiode (inclusief de eventuele maximale verlengingstermijn) in stand te blijven. De Opdrachtgever zal deze bewijsstukken enkel opvragen bij de Inschrijver aan wie hij voornemens is de overeenkomst te gunnen. Als het niet mogelijk is om een geldig polisblad te overleggen, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een rechtsgeldige ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat Inschrijver voor de genoemde bedragen is verzekerd. Als Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient Inschrijver een offerte van de verzekeringsmaatschappij toe te voegen, waarin de verzekeringsmaatschappij aangeeft in geval van gunning van de opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden aan te passen.

6.2.2 Financieel economische draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver dient zodanig te zijn dat hij de drie afgesloten boekjaren, per jaar over een positief eigen vermogen beschikt. Verder moet uit de jaarcijfers blijken dat de solvabiliteit, gemiddeld over de afgelopen drie boekjaren, groter of gelijk aan 20 is. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Ter verificatie zal de Opdrachtgever van de Inschrijver, aan wie zij voornemens is te gunnen, de volgende bewijsstukken opvragen: een ratioanalyse-tabel/verklaring financiële en economische draagkracht in combinatie met de jaarrekeningen van de drie meest recent afgesloten boekjaren. Inschrijver dient deze binnen 10 kalenderdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te leveren bij de Opdrachtgever.

Aanvullend geldt:

- a. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- b. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform aanbestedingsdocumenten uit te voeren.
- c. Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering en dienstverlening in gevaar kunnen brengen.
- d. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- e. Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

6.3.1 Competenties, referenties Vervoerder

De Inschrijver moet voldoende technisch bekwaam en beroeps bekwaam zijn om de continuïteit gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele optiejaren, te waarborgen. Wij vinden het daarom van belang dat de Inschrijver door referenties van vergelijkbare projecten aantoont dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt betreffende de gevraagde dienstverlening. Daarom dient de Inschrijver onderstaande kerncompetenties te bezitten:

Kerncompetentie 1: Vraagafhankelijk vervoer

De Inschrijver bezit de competentie om op een goede wijze uitvoering te geven aan vraagafhankelijke vervoersopdracht(en) voor de specifieke doelgroep met onderstaand minimum aantal ritten per jaar per perceel, voor één opdrachtgever.

Aantal per perceel:

Perceel 1: 23.500

Perceel 2: 39.000

Perceel 3: 15.500

Kerncompetentie 2: Vervoer van mensen met een lichamelijke en/of mentale beperking.

De Inschrijver bezit de competentie om op een goede wijze uitvoering te geven aan vervoersopdracht(en) waarop mensen met een lichamelijke beperking (rolstoelreizigers), verstandelijke beperking en/of psychosociaal probleem van toepassing is (bijvoorbeeld: CVV, Valys, Leerlingenvervoer, zitten ziekenvervoer e.d.). Zelfde minimale omvang als bij kerncompetentie 1.

Aantal per perceel:

Perceel 1: 23.500

Perceel 2: 39.000

Perceel 3: 15.500

6.3.2 Competenties, referenties Callcenter

Kerncompetentie 1: Aanname en toedeling ritten VAV

De inschrijver bezit de competentie om op een goede wijze soortgelijke callcenter werkzaamheden uit te voeren op vervoersopdrachten voor de specifieke doelgroep van minimaal ongeveer 50% (80.000 declarabele ritten) van de omvang van het vraagafhankelijk vervoer van Valleihopper.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentie aan te geven (conform Bijlage 12: Verklaring kerncompetenties).

Voor alle kerncompetenties geldt dat:

- a. De onderneming deze in de laatste drie jaar, voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, gerekend vanaf de aanbestedingsdatum, in uitvoering heeft of heeft gehad.
- b. Een referentie opdracht mag als bewijsstuk worden ingediend voor meerdere kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de ingediende referenties en zodoende na te gaan of de opdrachten conform de opgave en naar tevredenheid van deze Opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Datacommunicatiesystemen

De Inschrijver bezit de competentie om op een goede wijze regie te voeren met behulp van datacommunicatiesystemen die zorgdragen voor de gegevensoverdracht van het callcenter (ritreservering en planning) naar de taxibedrijven, vice versa en van callcenter naar de Aanbestedende Dienst en vice versa met een pasleverancier. Of met behulp van

datacommunicatiesystemen die zorgdragen voor de gegevensoverdracht tussen het callcenter van de Inschrijver en mogelijke onderaannemers/vervoerders. De datasystemen zijn zo ingericht dat zij via open standaarden moeten kunnen communiceren met andere vervoerders, informatieleveranciers (bv. 9292) en MaaS-providers. In dit kader moet Inschrijver ook aantoonbaar ervaring hebben in de ontwikkeling van native apps en deze werkend aanbieden van reizigers. Zelfde minimale omvang als bij kerncompetentie 1.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentie aan te geven (conform Bijlage 12: Verklaring kerncompetenties).

Voor alle kerncompetenties geldt dat:

- a. De onderneming deze in de laatste drie jaar, voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, gerekend vanaf de aanbestedingsdatum, in uitvoering heeft of heeft gehad.
- b. Een referentie opdracht mag als bewijsstuk worden ingediend voor meerdere kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de ingediende referenties en zodoende na te gaan of de opdrachten conform de opgave en naar tevredenheid van deze Opdrachtgever zijn uitgevoerd.

6.3.3 Aansprakelijkheidsverklaring (indien van toepassing)

Ter verificatie kan de Opdrachtgever van de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen een Aansprakelijkheidsverklaring opvragen, welke deze dan binnen tien (10) kalenderdagen dient aan te leveren. Als de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij dient dan een Aansprakelijkheidsverklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de hoogste concernvennootschap of de hoogste holdingvennootschap zich bij een gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voor de Inschrijver uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. In Bijlage 25 is een Aansprakelijkheidsverklaring opgenomen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de afgegeven verklaring te toetsen op juistheid.

6.3.4 Cao-verklaring

De Inschrijver verklaart in eerste instantie in de UEA (Bijlage 1) dat tijdens de looptijd van de overeenkomst, de van toepassing zijnde Cao Taxi Vervoer of de eigen bedrijfs-Cao volledig en voor het voltallige personeel wordt nageleefd. Ter verificatie kan de Opdrachtgever van de Inschrijver, aan wie zij voornemens is te gunnen, de volgende bewijsstukken opvragen: een geldige verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna SFM) waaruit blijkt dat de CAO-naleving als voldoende wordt beoordeeld. De Inschrijver verstrekt de meest recente door SFM afgegeven verklaring. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert de vervoerder meer recente verklaringen aan. Opdrachtgever is gerechtigd een controle aan te vragen bij SFM.

6.3.5 Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver en onderaannemers beschikken over het TX-Keurmerk of een gelijkwaardig certificaat.

Als een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan deze eis, dient deze derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden betrokken. Bij een beroep op een derde moet Inschrijver bij inschrijving bewijzen over die middelen (vaardigheden) van die derde te beschikken.

Op basis van deze eis kan de Aanbestedende Dienst vertrouwen op een functionerend, ge-audit en geborgd kwaliteitszorgsysteem binnen de organisatie dat garant staat voor een hoge kwaliteit en een continue optimalisering van het vervoersysteem (verbeterproces).

Verliest het keurmerk van de Opdrachtnemer gedurende de overeenkomstperiode de geldigheid dan voldoet betreffende partij niet meer aan de eisen van deze Aanbestedingsleidraad en kan Opdrachtgever (Aanbestedende Dienst) op grond daarvan de overeenkomst kosteloos beëindigen. Verliest het keurmerk van een door de Opdrachtnemer ingeschakelde derde (onderaannemer) gedurende de overeenkomstperiode de geldigheid dan voldoet betreffende partij niet meer aan de eisen van deze Aanbestedingsleidraad en wordt deze door de Opdrachtnemer uitgesloten van deelname aan de uitvoering van onderhavige opdracht. De inschakeling van een andere onderaannemer kan alleen in geval Opdrachtgever daar schriftelijk mee akkoord is gegaan.

Bewijsmiddelen hieromtrent hoeven niet al bij inschrijving te worden ingediend. Binnen 7 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Het bewijs bestaat uit een kopie van het betreffende certificaat van het keurmerk.

Wanneer Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht aanwijzingen tot verbetering ontvangt van de keurende organisatie, dan wordt Opdrachtgever daar meteen over geïnformeerd. Dit geldt ook wanneer Opdrachtnemer niet meer beschikt over het TX-Keur en voor elke andere relevante wijziging die niet past bij de eisen in deze Aanbesteding. Opdrachtgever eist in deze een proactieve houding van Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal hier ook periodiek op controleren.

6.4 Beroepsbevoegdheid

6.4.1 Inschrijving beroeps-of handelsregister

De Inschrijver is, wanneer de onderneming daartoe wettelijk verplicht is volgens de eisen van het land waar de onderneming is gevestigd, ingeschreven in het beroeps- of handelsregister.

6.4.2 Vergunning Wet Personenvervoer 2000

De Inschrijver beschikt over een vergunning, verstrekt door of namens de Inspectie Leefomgeving en Transport (ITL), in het kader van de Wet personenvervoer 2000 waaruit blijkt dat de onderneming gerechtigd is de opdracht zoals beschreven in deze Aanbesteding uit te voeren.

Inschrijver verklaart door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1), dat hij beschikt over de benodigde geldige inschrijving beroeps- of handelsregister en verstrekte vervoersvergunningen en dat deze verklaring naar waarheid is ingevuld.

Inschrijver overlegt op eerste verzoek binnen 10 kalenderdagen kopieën van deze beide documenten. De Opdrachtgever zal deze bewijsstukken enkel opvragen bij de Inschrijver aan wie ze voornemens is de overeenkomst te gunnen.

LET OP:

Als u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Opdrachtgever lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Opdrachtgever.

7. GUNNINGSCRITERIA

7.1 Algemeen

De beoordeling van de aanbiedingen gebeurt op basis van het uitgangspunt Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij als gunningscriteria de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) wordt toegepast. Dit betekent dat de aanbiedingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria. De aanbieder met de beste BPKV wordt dan winnaar. De weging tussen prijs en kwaliteit is door de Opdrachtgever bepaald. Waarbij de inschrijver van de maximaal 1000 te behalen punten maximaal 400 punten kan scoren op prijs en maximaal 600 punten op kwaliteit. In onderstaande tabel wordt de verdeling van de punten weergegeven. De Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om, ten aanzien van wat door de Inschrijver in de aanbieder is aangegeven, nadere vragen te stellen respectievelijk onderbouwingen te vragen en controles te verrichten.

Gunningsvolgorde

De volgorde waarop de Percelen worden gegund is als volgt:

1. Perceel 2: Vervoer Ede en Wageningen
2. Perceel 1: Vervoer Renswoude, Rhenen en Veenendaal
3. Perceel 3: Vervoer Barneveld, Nijkerk en Scherpenzeel
4. Perceel 4: Callcenter

Gunningsvoorwaarden

Het is toegestaan om op alle vier percelen in te schrijven. Echter, een Inschrijver die perceel 1,2 of 3 gegund krijgt, komt niet in aanmerking voor gunning van perceel 4. Alleen Perceel 1 en 3 kunnen aan één Inschrijver gegund worden. Aan een (1) Inschrijver kan dus maximaal 2 percelen worden gegund.

Als aan een inschrijver perceel 1 en/of 3 is gegund kan die niet in aanmerking komen voor de Wachtkamerovereenkomst van perceel 2 (noch perceel 4: zie hiervoor). Als aan een inschrijver perceel 2 is gegund kan die niet in aanmerking komen voor de Wachtkamerovereenkomst van perceel 1 of 3 (noch perceel 4: zie hiervoor). Als aan een inschrijver perceel 1 en/of 3 is gegund kan die niet in aanmerking komen voor de Wachtkamerovereenkomst van perceel 2 (noch perceel 4). Als aan een inschrijver perceel 4 is gegund, kan die niet in aanmerking komen voor de Wachtkamerovereenkomst van perceel 1,2, of 3.

7.2 Gunningssystematiek Vervoer

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) waarbij de inschrijver van de maximaal 1000 te behalen punten maximaal 400 punten kan scoren op prijs en maximaal 600 punten op kwaliteit. (Onderstaande volgorde dient u aan te houden in uw offerte met gebruikmaking van dezelfde nummering: G1-G6.)

Onderdeel	Maximaal aantal punten per subonderdeel	Maximaal aantal punten per onderdeel
G1: Prijs		400
G2: Partnerschap	100	
G3: Plan van Aanpak Implementatie	100	
G4: Plan van Aanpak uitvoering	150	
G5: Extra Innovatie kwaliteit	150	

G6: Duurzaamheid en SROI extra dan gesteld in PvE	100	
Totaal kwaliteit		600
		1000

7.3 Prijs Vervoerder perceel 1, 2 en 3

De Inschrijver dient de kosten per declarabele kilometer (kilometer volgens de kortste route voor de klant) op te geven in het prijsinvulformulier Vervoer (Bijlage 16). Voor het onderdeel prijs zijn maximaal **400** punten te behalen.

Het is niet toegestaan om naast de aanbieding een korting te geven. Als een Inschrijver toch een korting wil geven, dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen. De Opdrachtgever heeft het recht de door de Inschrijver opgegeven prijs te toetsen op marktconformiteit.

De Inschrijver met de laagste prijs per beladen kilometer ontvangt het maximale aantal punten van 400. Overige puntenverdeling is in relatieve onderlinge verhouding. De laagste totale kosten worden gedeeld door de 2e laagste kosten en vermenigvuldigd met het totaal aantal te halen punten enz. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

Score = (laagste prijs/aangeboden prijs) x 400 punten.

Waarbij laagste prijs staat voor de laagst aangeboden prijs en aangeboden prijs voor de door de Inschrijver geboden prijs.

Opdrachtgever eist dat de open calculatie de Excel berekeningen, inclusief de gehanteerde formules en rekeneenheden (aannames, rekenwaarden) bevat. Opdrachtgever heeft dit nodig om te kunnen bepalen of er sprake is van een realistisch inschrijfprijs.

Het niet volledig invullen van het prijsinvulformulier en gevraagde open calculatie zal leiden tot uitsluiting voor de verdere gunningprocedure. De Opdrachtgever accepteert alleen inschrijvingen met een realistische prijs. Zie hieronder. Dit dient de Opdrachtnemer(s) bij inschrijving aan te tonen door het toevoegen van zijn uitgewerkte kostencalculatie.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Opdrachtnemer(s) mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Opdrachtnemer(s) dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- a. negatieve prijzen
- b. prijzen van 0 euro
- c. prijzen onder de kostprijs
- d. abnormaal lage prijzen

Opdrachtnemer(s) dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Opdrachtnemer(s) te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Opdrachtnemer(s) stellen. Indien de Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

N.B. Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer(s) om één eenheidsprijs voor een kilometer te offeren.

Inschrijvingen met een declarabel kilometertarief lager dan de minimumprijs van **€ 1,70** (exclusief btw) of hoger dan de maximumprijs van **€ 2,43** (exclusief btw) worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4 Kwaliteit Vervoerder perceel 1,2 en 3

De beoordeling van de subgunningscriteria en de diverse onderdelen daarvan vindt plaats door aan de subgunningscriteria en de diverse onderdelen een score te koppelen. De score per onderdeel wordt op basis van consensus door de beoordelingscommissie, in een gezamenlijke bijeenkomst van de commissie, vastgesteld. De individuele scores van de individuele beoordelaars worden niet bekend gemaakt. (Deze volgorde dient u aan te houden in uw offerte met gebruikmaking van dezelfde nummering: G1-G6.)

De kwaliteit van de inschrijving wordt door de beoordelingscommissie bepaald op basis van consensus aan de hand van de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Voor G2 t/m G6 wordt de volgende scoretabel gebruikt:

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Score
Uitmuntend	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is van een zeer hoog niveau. De uitwerking voegt in zijn geheel een aantoonbare meerwaarde voor Aanbestedende dienst toe.	10
Goed	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is van een hoog niveau. De uitwerking voegt op enkele elementen een aantoonbare meerwaarde voor Aanbestedende dienst toe.	8
Voldoende	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is op een niveau die aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst voldoet.	6
Matig	De gegeven uitwerking is matig en voldoet niet volledig aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De wijze van invulling laat openingen over en/of is onvoldoende specifiek op de situatie van Aanbestedende dienst ingericht.	4
Onvoldoende	De gegeven uitwerking is onvoldoende en voldoet niet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is niet helder, laat grote openingen over en/of is niet specifiek toegeschreven op de situatie van Aanbestedende dienst.	0

De puntenscore wordt omgezet in een percentage (een 10 is 100%, een 8 is 80% enz.) en dat percentage vermenigvuldigd met het maximaal te behalen puntenaantal, bepaalt het behaalde puntenaantal.

Als het aantal punten op de totale kwaliteit (G2 t/m G6) lager is dan 300, wordt de aanbidding niet verder beoordeeld. Deze inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

7.4.1 Partnerschap 100 punten

De Inschrijving dient vergezeld te gaan van een document "Partnerschap".

Inschrijver is vrij om te bepalen welke onderwerpen in relatie tot dit thema worden beschreven, maar onderstaand genoemde punten moeten hierbij aan de orde komen:

- a. Beschrijving van gewenste relatie tussen contractbeheer, gemeenten, belangrijke stakeholders en relaties binnen het perceel.
- b. Suggesties voor de RFV-gemeenten in hun rol als Opdrachtgever sturend naar een goede samenwerking.
- c. Op welke wijze geeft inschrijver vorm aan maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- d. Hoe ziet inschrijver zijn organisatie over 5 jaar in samenwerking met opdrachtgever en stakeholders.

De Inschrijver dient een document Partnerschap in te dienen van maximaal 3 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. En normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm). Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht.

De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score m.b.t. onderstaande onderdelen.

(*Zie begrippenlijst)

7.4.2 Plan van Aanpak Implementatie Vervoer 100 punten

Het Plan van Aanpak Implementatie is een plan dat volgens een inschrijver noodzakelijk is om te kunnen garanderen dat het vervoer tijdig en volgens het Programma van Eisen aanvangt op 1 januari 2025. In het Plan van Aanpak Implementatie dient te worden vermeld wie als natuurlijk persoon verantwoordelijk is voor de uitvoering na de start per 1 januari 2025 en wat de kennis, ervaring en vaardigheden zijn van deze verantwoordelijke. De inschrijver dient bij de beschrijving van onderstaande elementen aandacht te besteden aan strategie, borging, risico's en activiteiten/beheersmaatregelen m.b.t.:

- a. Aantoonbaar tijdige werving en selectie van deskundig rijdend en niet-rijdend personeel.
- b. Beschrijving van het kritische tijdspad in het implementatieproces en de daarbij behorende beslismomenten.
- c. Beschrijving van de te onderscheiden actoren en de omgang met deze actoren.
- d. Tijdige levering van de voertuigen en het vastzetmateriaal.
- e. Tijdige implementatie van de benodigde automatisering (hard- en software).

De inschrijving dient inclusief een Plan van Aanpak Implementatie van maximaal 5 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. en normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm) te worden ingediend. Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht. De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score. (*Zie begrippenlijst)

Wanneer inschrijver een onvoldoende score (<6) op dit onderdeel leidt dat tot uitsluiting.

7.4.3 Plan van Aanpak uitvoering Vervoer 150 punten

In het Plan van Aanpak uitvoering Vervoer dient de inschrijver o.a. te beschrijven op welke wijze de vervoerder de betrouwbaarheid van de uitvoering garandeert binnen de marges en randvoorwaarden zoals gesteld in het Programma van Eisen (PvE). De inschrijver dient bij de beschrijving van onderstaande elementen aandacht te besteden aan strategie, borging, risico's en activiteiten/beheersmaatregelen m.b.t.:

- a. De punctualiteit en de betrouwbaarheid van de uitvoering van de rit.
- b. Maximale duur van de rit.
- c. Afwijkingen in het operationele proces en calamiteiten.
- d. Betrouwbaarheid overstapregeling op OV.
- e. Terugbelservice en Belservice bij vertraging.
- f. Kennis van het Vervoergebied.
- g. Uitvoering van de visie op de dienstverlening van vervoerder inzake services naar de Reiziger en kwaliteit klachtenafhandeling.
- h. Samenwerking en interactie met de opdrachtgever.
- i. Lerend vermogen en interne toetsing.
- j. Loosmeldingen voorkomen.

De inschrijving dient inclusief een Plan van Aanpak uitvoering Vervoer van maximaal 10 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt en normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm) te worden ingediend. Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht.

De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score. (*Zie begrippenlijst)

Wanneer inschrijver een onvoldoende (<6) scoort op dit onderdeel leidt dat tot uitsluiting.

7.4.4 Extra (innovatie) kwaliteit 150 punten

De inschrijver op de vervoer percelen heeft de mogelijkheid punten te scoren door het aanbieden van extra kwaliteit, dat ook werkelijk uitvoerbaar is. Inschrijver geeft hier aan wat hij, t.o.v. het PvE, en binnen het geoffreerde totaalbedrag, extra wil bieden/gaat ondernemen om de extra kwaliteit aan de gebruiker te leveren. Hierbij gaat het om zaken die extra zijn t.o.v. hetgeen in het PvE reeds wordt geëist en waarmee de Inschrijver zich positief onderscheidt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- a. Beheersbaar houden van vervoer (tijdens spitsuren) (zie paragraaf 1.6.1 onderdeel c)
- b. Kortere omrijtijd
- c. Hogere stiptheid
- d. Kortere vooraanmeldtijd dan geëist in specifieke situaties
- e. Interactieve en realtime communicatie en informatie naar de gebruiker
- f. Monitoring van de gebruikerservaring op ritniveau
- g. Voorkomen van klachten
- h. Een andere wijze van betalen dan contant, pinnen of via automatisch incasso

Inschrijver kan voor onderdeel "a" maximaal 60 punten scoren, door het beschrijven van benodigde oplossingen, acties en effecten op de dienstverlening om het vervoer beheersbaar te kunnen houden en de benodigde kwaliteit te kunnen leveren. Dit dient SMART* te worden beschreven. (*Zie begrippenlijst)

Inschrijver krijgt per aangeboden extra (maximaal 3), die naar de mening van de beoordelingscommissie extra kwaliteit voor de gebruiker en/of Opdrachtgever biedt, maximaal 30 punten per onderdeel.

De beoordelingscommissie toetst op volledigheid en beheersbaarheid (zie ook tabel hierboven). Als Inschrijver geen extra's biedt krijgt hij voor dit onderdeel 0 punten.

De Inschrijver dient met betrekking tot de aangeboden extra's schriftelijke informatie in maximaal 2 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. En

normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm), ter beoordeling van de beoordelingscommissie.

Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht.

7.4.5 Plan Duurzaamheid Vervoer (anders dan brandstof) en SROI: 100 punten

In het Plan Duurzaamheid Vervoer en SROI dient de inschrijver o.a. te beschrijven in een Plan van Aanpak Laadinfra (bijv.: Hoe denkt men de vloot te laden, welk deel op eigen terrein en welk deel in de openbare ruimte? Heeft men voldoende aan reguliere laadpunten of heeft men snelladers in de verschillende gemeenten nodig om de ritten te kunnen maken?), op welke wijze de inschrijver bijdraagt aan een duurzame uitvoering van het vervoer en op welke manier invulling wordt gegeven aan de uitvoering van SROI.

De inschrijving dient inclusief een Plan Duurzaamheid van maximaal 2 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. En normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm) te worden ingediend. Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht.

De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score. (*Zie begrippenlijst)

Als onverhoopt toch te veel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de maximaal genoemde aantal pagina's van betreffende onderdeel in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd.

7.5 Gunningssystematiek Callcenter

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) waarbij de inschrijver van de maximaal 1000 te behalen punten maximaal 400 punten kan scoren op prijs en maximaal 600 punten op kwaliteit. (Onderstaande volgorde dient u aan te houden in uw offerte met gebruikmaking van dezelfde nummering: G1-G4.)

In onderstaande tabel wordt de verdeling van de punten weergegeven.

Onderdeel	Maximaal aantal punten per subonderdeel	Maximaal aantal punten per onderdeel
G1: Prijs		400
G2: Innovatie	200	
G3: Plan van Aanpak Implementatie	150	
G4: Plan van Aanpak uitvoering	250	
Totaal kwaliteit		600
		1000

7.6 Prijs Callcenter perceel 4

Voor het onderdeel prijs (G1) zijn maximaal **400** punten te behalen. De Inschrijver geeft in Bijlage 15a (Inschrijfbiljet Callcenter) een all-in tarief per declarabele rit op voor de totale dienstverlening. Een declarabele rit is een uitgevoerde voertuigrit, met één of meerdere passagiers, waaronder minimaal één declarabele passagier, die gezamenlijk in- en uitstappen. De Opdrachtgever heeft het recht de door de Inschrijver opgegeven prijs te toetsen op marktconformiteit. Het is niet toegestaan om naast de aanbidding een korting te geven. Als een Inschrijver toch een korting wil geven, dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen.

De Inschrijver met de laagste totale kosten ontvangt het maximale aantal punten van 400. Overige puntenverdeling in relatieve onderlinge verhouding. De laagste totale kosten worden gedeeld door de 2e laagste kosten en vermenigvuldigd met het totaal aantal te halen punten enz. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

Score = (laagste prijs/aangeboden prijs) x 400 punten.

Waarbij laagste prijs staat voor de laagst aangeboden prijs en aangeboden prijs voor de door de Inschrijver geboden prijs.

Opdrachtgever eist dat de open calculatie de Excel berekeningen, inclusief de gehanteerde formules en rekeneenheden (aannames, rekenwaarden) bevat. Opdrachtgever heeft dit nodig om te kunnen bepalen of er sprake is van een realistisch inschrijfprijs.

Het niet volledig invullen van het prijsinvulformulier en gevraagde open calculatie zal leiden tot uitsluiting voor de verdere gunningprocedure. De Opdrachtgever accepteert alleen inschrijvingen met een realistische prijs. Zie hieronder. Dit dient de Opdrachtnemer(s) bij inschrijving aan te tonen door het toevoegen van zijn uitgewerkte kostencalculatie.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Opdrachtnemer(s) mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Opdrachtnemer(s) dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- a. negatieve prijzen
- b. prijzen van 0 euro
- c. prijzen onder de kostprijs
- d. abnormaal lage prijzen

Opdrachtnemer(s) dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Opdrachtnemer(s) te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Opdrachtnemer(s) stellen. Indien de Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt. N.B. Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer(s) om één eenheidsprijs voor een kilometer te offrenen.

Inschrijvingen met een prijs per declarabele rit lager dan de minimumprijs van **€ 1,10** (exclusief btw) of hoger dan de maximumprijs van **€ 1,70** (exclusief btw) worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.7 Kwaliteit Callcenter perceel 4

De beoordeling van de subgunningscriteria en de diverse onderdelen daarvan vindt plaats door aan de subgunningscriteria en de diverse onderdelen een score te koppelen. De score per onderdeel wordt op basis van consensus door de beoordelingscommissie, in een gezamenlijke bijeenkomst van de commissie, vastgesteld. De individuele scores van de individuele beoordelaars worden niet bekend gemaakt.

Als het aantal punten op de totale kwaliteit (G2 t/m G4) lager is dan 300, wordt de aanbidding niet verder beoordeeld. Deze inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

Voor G2 t/m G4 wordt de volgende scoretabel gebruikt:

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Score
Uitmuntend	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is van een zeer hoog niveau. De uitwerking voegt in zijn geheel een aantoonbare meerwaarde voor Aanbestedende dienst toe.	10
Goed	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is van een hoog niveau. De uitwerking voegt op enkele elementen een aantoonbare meerwaarde voor Aanbestedende dienst toe.	8
Voldoende	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is op een niveau die aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst voldoet.	6
Matig	De gegeven uitwerking is matig en voldoet niet volledig aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De wijze van invulling laat openingen over en/of is onvoldoende specifiek op de situatie van Aanbestedende dienst ingericht.	4
Onvoldoende	De gegeven uitwerking is onvoldoende en voldoet niet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is niet helder, laat grote openingen over en/of is niet specifiek toegeschreven op de situatie van Aanbestedende dienst.	0

7.7.1 Plan Innovatie Callcenter 200 punten

De primaire taak van het Callcenter is het aannemen van de ritreserveringen voor Valleihopper. Daarnaast wordt van het Callcenter verwacht dat zij een wezenlijke bijdrage levert aan de doorontwikkeling van het VAV van Valleihopper (zie paragraaf 1.5.4). Opdrachtgever wil Wmo-geïndiceerden stimuleren om meer gebruik te maken van algemene voorzieningen zoals het openbaar vervoer en lokale vrijwilligersprojecten. Hiervoor is het van belang dat het Callcenter goede analyses maakt, op basis waarvan bepaald kan worden welke reizigers gebruik kunnen maken van deze algemene beschikbare vervoervoorzieningen. Opdrachtgever wil in partnerschap met de uitvoerder van het Callcenter plannen maken en plannen realiseren om deze doelstelling vorm te geven.

In het Plan Innovatie Callcenter dient de inschrijver o.a. te beschrijven op welke wijze de inschrijver bijdraagt aan een innovatieve uitvoering van het Callcenter. Inschrijver krijgt

per aangeboden voorstel, die naar de mening van de beoordelingscommissie een bijdrage levert aan wezenlijke innovatie, 30 punten per aangeboden voorstel met een maximum van 150 punten. Als hij geen voorstellen aanbiedt krijgt hij voor dit onderdeel 0 punten.

De Inschrijver dient met betrekking tot de aangeboden extra's schriftelijke informatie maximaal 3 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. en normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm) in, ter beoordeling van de beoordelingscommissie. Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht.

De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score. (*Zie begrippenlijst)

7.7.2 Plan van Aanpak Implementatie Callcenter 150 punten

In het Plan van Aanpak Implementatie dient te worden vermeld wie verantwoordelijk is/zijn voor de implementatie en wat de kennis, ervaring en vaardigheden zijn van deze verantwoordelijke(n). In het Plan van Aanpak Implementatie dient te worden vermeld wie als natuurlijk persoon verantwoordelijk is voor de uitvoering na de start per 1 januari 2025 en wat de kennis, ervaring en vaardigheden zijn van deze verantwoordelijke. Het Plan van Aanpak Implementatie is een plan dat volgens een inschrijver noodzakelijk is om te kunnen garanderen dat het vervoer tijdig en volgens het Programma van Eisen aanvangt op 1 januari 2025.

De inschrijver dient bij de beschrijving van onderstaande elementen aandacht te besteden aan strategie, borging, risico's en activiteiten/beheersmaatregelen m.b.t.:

- a. Aantoonbaar tijdige werving en selectie van deskundig personeel.
- b. Beschrijving van het kritische tijdsplan in het implementatieproces en de daarbij behorende beslismomenten.
- c. Beschrijving van de te onderscheiden actoren en de omgang met deze actoren.
- d. Tijdige levering van apparatuur en werkplekken.
- e. Tijdige implementatie van benodigde automatisering (hard- en software).
- f. Risicoanalyse en beheersmaatregelen.
- g. Communicatieproces en datacommunicatiesystemen.

De inschrijving dient inclusief een Plan van Aanpak Implementatie van maximaal 5 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. en normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm) te worden ingediend. Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht. De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score. (*Zie begrippenlijst)

Wanneer inschrijver een onvoldoende score (<6) op dit onderdeel leidt dat tot uitsluiting.

7.7.3 Plan van Aanpak uitvoering Callcenter 250 punten

In het Plan van Aanpak uitvoering Callcenter dient de inschrijver o.a. te beschrijven op welke wijze de vervoerder de betrouwbaarheid van de uitvoering van de werkzaamheden van het Callcenter garandeert binnen de marges en randvoorwaarden zoals gesteld in het Programma van Eisen (PvE).

De inschrijver dient bij de beschrijving van onderstaande elementen aandacht te besteden aan strategie, borging, risico's en activiteiten/**beheersmaatregelen** m.b.t.:

- a. Correcte en tijdige ritaanname.
- b. Advies mogelijk andere vormen van vervoer (Wensbus, Belbus, Automaatje e.d.)
- c. Registratie budgetten en de daarbij horende informatie naar reiziger.
- d. Afwijkingen in het operationele proces en calamiteiten in algemene zin.
- e. Services en communicatie naar de Reiziger.
- f. Ritspreiding.
- g. Samenwerking en interactie met de opdrachtgever.
- h. Lerend vermogen en interne toetsing.

De inschrijving dient inclusief een Plan van Aanpak uitvoering Callcenter van maximaal 8 pagina's A4, lettertype Calibri en lettergrootte 11, regelafstand 1.15 pnt. en normale marges (Boven, onder, links en rechts 2,5 cm) te worden ingediend. Er mag geen gebruik worden gemaakt van kolommen, hyperlinks en verwijzingen naar bijlagen. Bij gebruik van tabellen en afbeeldingen blijft de maximaal toegestane aantal pagina's van kracht. De opdrachtgever toetst de beschrijving op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe SMART*-er de beschrijving, hoe hoger de score. (*Zie begrippenlijst)

Wanneer inschrijver een onvoldoende scoort (<6) op dit onderdeel leidt dat tot uitsluiting.

Als onverhoopt toch te veel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de maximaal genoemde aantal pagina's van betreffende onderdeel in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd.

8. OVERZICHT BIJLAGEN 1 T/M 26

Nummer	Naam
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring van Inschrijving
Bijlage 3	Procesbeschrijving en rollen
Bijlage 4	Begrippenlijst
Bijlage 5	Volumes/Rittenbakken
Bijlage 6	Doelgroepen en tarieven (1-1-2024)
Bijlage 7	Puntbestemmingen
Bijlage 8	Inkoopvoorwaarden Barneveld
Bijlage 9	Conceptovereenkomst a. Callcenter b. Vervoer
Bijlage 10	Concept Wachtkamerovereenkomst a. Callcenter b. Vervoer
Bijlage 11	Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 12	Verklaring Kerncompetenties: a. Callcenter b. Vervoer
Bijlage 13	Bonusmalusregeling: a. Callcenter b. Vervoer
Bijlage 14	Data-uitwisseling: a. Dataprotocol b. Statusmeldingen c. Communicatieprotocol
Bijlage 15	Social Return (SROI)
Bijlage 16	Opgave prijzen a. Inschrijfformulier Prijs Callcenter b. Inschrijfformulier Prijs Vervoerder
Bijlage 17	Ruslandverklaring
Bijlage 18	Vervoerreglement Valleihopper
Bijlage 19	Logo Valleihopper
Bijlage 20	Verklaring moedermaatschappij-Holding/Beroep op bekwaamheid
Bijlage 21	Accountantsverklaring
Bijlage 22	Klachtenprocedure
Bijlage 23	Calamiteitenprotocol
Bijlage 24	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 25	Aansprakelijkheidsverklaring
Bijlage 26	Checklist inschrijving
Bijlage 27	Lijst indicaties Mybility