



Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding Mobiliteitscentrale Jobinder

ten behoeve van de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Mobiliteitsbureau Noordoost Fryslân

Volledig digitaal via TenderNed

Kenmerk: TN 454823

Datum: 19 maart 2024

Auteur: projectteam Mobiliteitscentrale - netwerk Noordoost Fryslân

Inhoud

Leeswijzer	5
DEEL 0. Definities.....	6
DEEL I. De aanbesteding in het algemeen.....	10
1. Inleiding	10
1.1 Achtergrondinformatie	10
1.2 Het huidige Vervoersysteem Noordoost Fryslân – Jobinder (tot en met 31 december 2024)	11
1.3 Opdrachtgever/de Aanbestedende dienst	11
1.4 Doel en scope van de aanbestedingsprocedure	11
1.5 Scope van de Opdracht.....	11
1.6 Buiten de scope van deze aanbesteding: het vervoer	12
1.7 Ingangsdatum en looptijd van de te sluiten Overeenkomst.....	12
1.8 Conceptovereenkomst	12
1.9 Wachtkamerregeling	13
1.10 De Verwerkersovereenkomst	13
1.11 Ontwikkelingen gedurende de contractperiode Mobiliteitscentrale.....	13
1.12 Scheiding Mobiliteitscentrale - vervoerders	13
1.12.1 Onafhankelijke positie Mobiliteitscentrale	14
1.12.2 Mobiliteitscentrale heeft geen relatie met huidige of de (per 1 januari 2027) te contracteren vervoerders	14
1.12.3 Mogelijkheid ontbinding Overeenkomst Mobiliteitscentrale	15
1.13 Clustering en percelen.....	16
DEEL II De aanbesteding Mobiliteitscentrale	17
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	17
2.2 Indiening inschrijving	17
2.3 Planning	18
2.4 Communicatie	18
2.5 Wijzingen situatie inschrijver	19
2.6 Verificatie	19
2.7 Voorwaardelijke inschrijving	19
2.8 Intellectuele eigendomsrechten	19
2.9 Vertrouwelijkheid	19
2.10 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	20
2.11 Onherroepelijke inschrijving na sluiting inschrijvingstermijn	20
2.12 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving	20
2.13 Artikel 6 Mededingingswet	20
2.14 Inschrijven als Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)	20

2.15	Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen.....	21
2.16	Samenwerkingsverband (combinaties)	21
2.17	Beroep op holding.....	22
2.18	Instemming door inschrijving	22
2.19	Indienen van varianten.....	22
2.20	Gestanddoeningstermijn van uw inschrijving	22
2.21	Taal en valuta.....	22
2.22	Het stellen van vragen.....	22
2.23	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	23
2.23	Klachten over deze aanbestedingsprocedure	23
2.24	Voornemen tot gunning en standstill-termijn	24
2.25	Gunning	25
2.26	Voorbehouden	25
2.27	Gunningscriterium	26
DEEL III.	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriterium.....	27
3.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	27
3.1.1	<i>Algemeen.....</i>	27
3.1.2	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	28
3.1.3	<i>Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....</i>	29
3.1.4	<i>Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht - verzekering</i>	30
3.1.5	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	30
3.1.6	<i>Geschiktheidseisen - Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Referenties</i>	31
3.1.7	<i>Geschiktheidseisen - Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	31
3.1.8	<i>Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht</i>	32
Deel IV	Programma van eisen	33
DEEL V	Gunningscriteria en beoordeling	34
5.1	Beoordelingscommissie.....	34
5.2	Beoordeling en toelichting.....	34
5.3	Gunningscriterium 1: Inschrijfprijs (70 punten)	36
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit (30 punten).....	37
5.4.1	<i>Gunningscriterium 2 - Visie en plan ten aanzien van de veranderingen per 1 januari 2027 (20 punten).....</i>	37
5.4.2	<i>Gunningscriterium 3 - Bereiken van de gestelde KPI's in relatie tot een zo laag mogelijke inzet van capaciteit (10 punten)</i>	38
5.4.3	<i>Verificatie presentatie.....</i>	39
BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG		40
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	40
	Zie separaat bijgevoegd document	40

Bijlage B Programma van eisen.....	40
Bijlage C Conceptovereenkomst	40
Bijlage D Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten	40
Bijlage E Verwerkersovereenkomst.....	40
Bijlage F Conformiteitsverklaring	40
Bijlage G Standaardformulier Referenties en kerncompetenties	40
Bijlage H Tarievenblad.....	40
Bijlage I Woordenboek Reizigerskenmerken	40
Bijlage J1 t/m J3 Managementinformatie.....	40

Leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument (Offerteaanvraag) van gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Mobiliteitsbureau Noordoost Fryslân (hierna: het Mobiliteitsbureau) voor wat betreft de dienstverlening voor de Mobiliteitscentrale Jobinder (hierna: de Mobiliteitscentrale).

Het doel van het Mobiliteitsbureau (hierna ook te noemen: Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever) met deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één ondernemer voor de dienstverlening voor de Mobiliteitscentrale.

Het Mobiliteitsbureau handelt namens de deelnemers in de gemeenschappelijke regeling, te weten de gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Tytsjerksteradiel en de provincie Fryslân.

Deze Europese openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna: de Aanbestedingswet). Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht kunnen belangstellenden de aanbestedingsdocumentatie downloaden en digitaal via TenderNed een inschrijving doen.

Dit document bevat alle relevante informatie waarmee ondernemingen kunnen beslissen of zij op basis hiervan een inschrijving willen doen.

Leeswijzer:

- Deel 0 bevat de definities.
- Deel I bevat de algemene informatie: hier wordt onder meer een beeld gegeven van het Vervoersysteem Noordoost Fryslân (Jobinder) en de aan te besteden opdracht.
- Deel II beschrijft de aanbesteding van de Mobiliteitscentrale.
- Deel III beschrijft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het gunningscriterium.
- Deel IV beschrijft welke eisen gelden bij de uitvoering van de Overeenkomst (Programma van eisen).
- In Deel V staan ten slotte de (nadere uitwerking van de) gunningcriteria en de beoordeling(swijze).

Daarnaast bevat dit aanbestedingsdocument een aantal bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden ingediend.

Dit aanbestedingsdocument tezamen met bijlagen, de eventuele Nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving, maakt integraal deel uit van de te sluiten Overeenkomst.

DEEL 0. Definities

In dit aanbestedingsdocument wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Mobiliteitsbureau Noordoost Fryslân.

Aanbestedingsdocument (Offerteaanvraag)

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbesteding en verstrekt aan alle geïnteresseerden in het kader van deze aanbesteding. Van het Aanbestedingsdocument maakt in ieder geval onderdeel uit: de Offerteaanvraag inclusief bijlagen en de Nota's van inlichtingen.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012 welke in werking is getreden op 1 juli 2016 waarin wijzigingen zijn doorgevoerd die verband houden met de invoering van Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een bijlage bij het Aanbestedingsdocument. Een bijlage maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Dagen

Kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.

Doelgroepenvervoer

Het geheel van verschillende vervoersvoorzieningen die worden aangeboden aan inwoners die vanwege een mobiliteitsbeperking geen gebruik kunnen maken van het reguliere vervoer.

Flex-OV

Kleinschalig openbaar vervoer. In kernen waar geen reguliere buslijn meer wordt onderhouden hebben inwoners de mogelijkheid een Flex-OV dienst te bestellen. Deze dienst biedt de garantie dat een inwoner naar een gewenst OV-knooppunt wordt gebracht met een tijdige aansluiting op vervolgvervoer.

Geïnteresseerde

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die toegang tot de aanbestedingsdocumenten heeft gekregen, zoals deze beschikbaar zijn gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Gemeenten

De Gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Tytsjerksteradiel.

Geschiktheidseis

Een minimumeis waarmee de Aanbestedende dienst de geschiktheid bepaalt van de Inschrijver op technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Hoofdaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inclusief beleid

Beleid dat ervoor zorgt dat voorzieningen zoveel mogelijk toegankelijk zijn voor alle burgers: jong en oud, met en zonder beperkingen. Zowel fysiek als qua informatie. Mensen met een beperking en ouderen ondervinden minder belemmeringen in hun zelfredzaamheid en in maatschappelijke participatie ofwel het meedoen in de lokale samenleving.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van natuurlijk en/of rechtspersonen) die een inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver.

Kalenderdag

Periode van 24 uur die om middernacht (0:00 uur) begint en op de kalender door een datum wordt aangeduid.

Kanteling in vervoer

Nieuwe benadering van mobiliteitsvraagstukken waarin zodanig wordt gewerkt dat de eigen kracht van de inwoner en zijn sociale netwerk maximaal worden benut bij het oplossen van mobiliteitsvraagstukken.

Minimumeis

Een eis waaraan de inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere beoordeling van de inschrijving in aanmerking te komen.

Mobiliteitscentrale

Organisatie die zorg draagt voor de operationele en tactische regie over één of meerdere vormen van vervoer gericht op een efficiëntere uitvoering in het belang van de Opdrachtgever en die tevens een informerende en adviserende rol/ functie heeft richting de reizigers en het Mobiliteitsbureau.

Mobiliteitsbureau

De gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Mobiliteitsbureau Noordoost Fryslân.

Nota van Inlichtingen

Een document dat onderdeel uitmaakt van het Aanbestedingsdocument en eerdere versies van het aanbestedingsdocument aanvult of wijzigt. In ieder geval de door Geïnteresseerden gestelde vragen en de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbesteding en verstrekt aan alle geïnteresseerden in het kader van deze aanbesteding. Van de Offerteaanvraag maakt in ieder geval onderdeel uit: de Offerteaanvraag inclusief bijlagen en de Nota's van inlichtingen.

Onderaannemer

Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht in onderaanneming zal geven.

Opdrachtgever

Degene die de opdracht (bij gunning) verstrekt, zijnde de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Mobiliteitsbureau Noordoost Fryslân (de Aanbestedende dienst).

Opdrachtnemer

De natuurlijke of rechtspersoon met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst is aangegaan. De Opdrachtnemer kan werkzaamheden bij onderaannemers onderbrengen, doch is te allen tijde volledig en hoofdelijk verantwoordelijk voor de activiteiten en resultaten van de onderaannemers.

Ontwikkelfunctie

Taak binnen de regiefunctie van het vervoer gericht op het optimaliseren van de efficiency van het totale vervoersysteem die als schakel fungeert tussen het (strategisch)beleidskader van de opdrachtgever en de operationele regie. Dit betreft bijvoorbeeld de afstemming tussen verschillende vervoersvormen, de wijze waarop vervoersvormen gecombineerd kunnen worden, maatregelen ter stimulering van OV, afstemming over aanvangstijdstippen van activiteiten en de inrichting van systeemkenmerken.

Opdracht

De Opdracht betrekking hebbende op de Mobiliteitscentrale, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

Openbaar Vervoer

Personenvervoer dat openbaar toegankelijk is en vaak in de vorm van een lijndienst of flexibele ov dienst wordt uitgevoerd in opdracht van een (decentrale) overheid die daarmee de rol van OV-autoriteit vervult.

Operationele Regie

Advies over beschikbare reismogelijkheden, ritaanname, planning en dispatch (verdelen van ritten over de beschikbare voertuigen).

OV-advies

Reisadvies per openbaar vervoer dat door de Mobiliteitscentrale – op aangeven van het Mobiliteitsbureau Jobinder – vrijwillig of dwingend wordt gegeven aan reizigers en dat voldoet aan door de opdrachtgevers bepaalde kwaliteitscriteria.

OV-Knooppunten

Dit zijn haltes waar het openbaar vervoer en andere vormen van vervoer, die dienen als voor- en natransport, bij elkaar komen.

Overeenkomst

De (af te sluiten) Overeenkomst ten behoeve van de Mobiliteitscentrale.

Programma van Eisen (eisen aan de opdracht)

De minimale eisen ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.

Provincie

De provincie Fryslân.

Regio

Verzamelnaam voor het verzorgingsgebied van de gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Tytsjerksteradiel.

Standaardformulier

Verplicht te hanteren formulier dat bij dit aanbestedingsdocument hoort, in te vullen en bij inschrijving in te dienen door een inschrijver.

Systeemkenmerken

De spelregels die gelden binnen het vervoersysteem, zoals omrijdtijd, vooraanmeldtijd en marges rondom de gewenste ophaaltijd.

Standaardformulier

Verplicht te hanteren formulier die bij dit aanbestedingsdocument hoort, in te vullen en bij inschrijving in te dienen door een inschrijver.

UEA

Het verplicht gestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is een Eigen verklaring over de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheid van ondernemingen voor de opdracht. Voor deze aanbestedingsprocedure hanteert de opdrachtgever het UEA als in te dienen Eigen verklaring voor het vaststellen van de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden en geschiktheid van Inschrijvers.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Onder een werkdag verstaat opdrachtgever maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 17:00 uur.

WMO

De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

DEEL I. De aanbesteding in het algemeen

1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de aanbesteding van de Mobiliteitscentrale (regiecentrale) welke een onderdeel is (naast het vervoer) van het 'Vervoersysteem Noordoost Fryslân' (hierna: 'Jobinder'). Jobinder is het vervoersysteem dat vanaf 8 januari 2018 operationeel is in de regio Noordoost Fryslân. Deel I en Deel II van dit document gaan in op de opdrachtgever en de te vergeven opdracht, de Mobiliteitscentrale. De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED) en TenderNed.

1.1 Achtergrondinformatie

Het Vervoersysteem Noordoost Fryslân (Jobinder) verzorgt de regie en het vervoer in het kader van de WMO en leerlingenvervoer van de in de gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten (Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Tytsjerksteradiel). De concessiehouder OV Fryslân heeft de mogelijkheid om Flex-OV in te brengen, opdat dit gecombineerd kan worden met andere vervoerdiensten zoals WMO- en leerlingenvervoer, mits aan de aansluitgarantie op het reguliere OV voldaan blijft worden.

De Mobiliteitscentrale wijst het gevraagde vervoer van de in de gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten en het vervoer van de gemeenten Ameland en Schiermonnikoog (waarmee een Dienst-VerleningsOvereenkomst (DVO) is gesloten) toe aan de door Jobinder gecontracteerde vervoerders. Indien van toepassing betreft dit ook door de concessiehouder busvervoer Fryslân ingebracht Flex-OV. Het vervoer wordt onder regie van de Mobiliteitscentrale uitgevoerd.

Het vervoer wordt op dit moment verzorgd door vier (4) vervoerders op de vaste wal en één (1) vervoerder op Ameland het vervoer. De overeenkomsten voor het vervoer lopen tot en met 31 december 2026. In het Programma van eisen is bij de relevante onderdelen aangegeven wat de verschillen tussen de twee periodes zijn.

Met het Vervoerssysteem Jobinder beogen bovenstaande partijen de volgende doelen te bereiken:

1. Sturen op vraag: Voorkomen vervoer door meer aandacht voor locatiekeuze. Op zoek naar best passend vervoer voor de klant, uitgaande van eigen kracht van de klant.
2. Sturen op aanbod: Verkrijgen van een samenhangend en elkaar versterkend geheel van openbaar vervoer en doelgroepenvervoer. Nieuwe vervoerconcepten, relatie met het strekken van openbaar vervoer lijnen, OV-knooppunten en, wellicht, Flex-OV.
3. Sturen op organisatie rond vervoer: regionale regie op bundelen vervoersvormen (openbaar vervoer, doelgroepenvervoer en vervoer door vrijwilligers) tot een voor de reiziger duidelijk en herkenbaar vervoeraanbod.

Jobinder heeft als doel 'leefbaarheid door bereikbaarheid': inwoners die dit echt nodig hebben ondersteunen in hun mobiliteit, binnen de beschikbare budgetten. Het realiseren van een samenhangend vervoerssysteem in de regio is een belangrijke randvoorwaarde.

Om deze ambities waar te maken is er meer regionale regie op het vervoer nodig vanaf één plek die betrekking heeft op verschillende vormen van vervoer. Het Mobiliteitsbureau laat deze operationele regie uitvoeren door de Mobiliteitscentrale die onafhankelijk van het vervoer opereert. Als uitwerking van het derde spoor hebben de gemeenten en provincie op 19 april 2016 besloten tot implementatie

van een regiemodel als organisatie- en inkoopmodel, waar de realisatie van een private Mobiliteitscentrale onderdeel van uitmaakt. Dit regiemodel is uitgewerkt in de vorm van het Vervoersysteem Noord-oost Fryslân (Jobinder). Een belangrijk aandachtspunt hierbij is de lokale en regionale werkgelegenheid.

1.2 Het huidige Vervoersysteem Noordoost Fryslân – Jobinder (tot en met 31 december 2024)

In het huidige Vervoersysteem Noordoost Fryslân (Jobinder) zijn meerdere reizigersgroepen ondergebracht. Jobinder werkt hiermee vanaf 8 januari 2018 aan een klantvriendelijk, solide en efficiënt vervoersysteem. Onderdeel van dit systeem zijn het doelgroepenvervoer en de Opstapper (kleinschalig Openbaar Vervoer). Vanaf 15 december 2024 komt het vervoer in het kader van de Opstapper te vervallen.

Het doelgroepenvervoer biedt mensen die door een fysieke, verstandelijke en/of psychische beperking minder eenvoudig of niet met het regulier openbaar vervoer kunnen reizen of zelfstandig ander vervoer kunnen gebruiken, de mogelijkheid om toch maatschappelijk te kunnen participeren. Binnen het doelgroepenvervoer wordt er onderscheid gemaakt tussen twee typen vervoer:

- Flexibel vraagafhankelijk vervoer: vervoer van reizigers dat een duidelijk 'kriskras' karakter heeft.
- Planbaar routevervoer: vervoer van reizigers die in een min of meer vaste frequentie reizen tussen hun woonadres en een activiteitenlocatie.

Vanaf maart 2018 verloopt ook het Opstappervervoer voor de Provincie Fryslân via de Mobiliteitscentrale. De Opstapper biedt Openbaar Vervoer (OV) naar de dichtstbijzijnde OV-halte wanneer het reguliere Openbaar Vervoer daar niet in voorziet.

Vanaf januari 2025 komt de Opstapper als formule te vervallen. Of- en op welke wijze Jobinder betrokken zal zijn bij het door de concessiehouder busvervoer Fryslân te ontwikkelen Flex-OV is op dit moment nog niet bekend.

1.3 Opdrachtgever/de Aanbestedende dienst

Opdrachtgever en Aanbestedende Dienst is de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Mobiliteitsbureau Noordoost Fryslân (het Mobiliteitsbureau). Het Mobiliteitsbureau handelt namens de deelnemers in de regeling, te weten de gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Tytsjerksteradiel en de provincie Fryslân.

1.4 Doel en scope van de aanbestedingsprocedure

Het doel van het Mobiliteitsbureau (hierna te noemen Aanbestedende dienst of 'de Opdrachtgever') met deze aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de operationele regie, adviserende en ondersteunende taken – de exploitatie van de Mobiliteitscentrale.

1.5 Scope van de Opdracht

Deze aanbesteding heeft alleen betrekking op het contracteren van de diensten ten behoeve van de Mobiliteitscentrale. De Opdracht heeft in beginsel betrekking op de volgende reizigersgroepen:

- WMO-vervoer (Collectief Vraagafhankelijk Vervoer) van de deelnemende Gemeenten.
- Leerlingenvervoer van de deelnemende Gemeenten.
- Vervoer van jeugdigen in het kader van de Jeugdwet van de deelnemende Gemeenten.

Op termijn kunnen er aanvullend andere reizigersgroepen en/of vervoersvormen onder de regiefunctie

van de Mobiliteitscentrale worden. Zo heeft de concessiehouder OV Fryslân de mogelijkheid om het Flex-OV in te brengen, opdat Flex-OV gecombineerd kan worden met het WMO- en leerlingenvervoer, mits aan de aansluitgarantie op het regulier OV voldaan blijft worden. In het Programma van Eisen wordt hier nader op ingegaan.

De Waddeneilanden Schiermonnikoog en Ameland hebben hun reizigersgroepen en vervoersvormen onder de regiefunctie van de Mobiliteitscentrale geplaatst. Deze Waddeneilanden hebben daartoe een DienstVerleningsOvereenkomst (DVO) met het Mobiliteitsbureau afgesloten.

De Mobiliteitscentrale voert de operationele regie uit, adviseert het Mobiliteitsbureau en voert zoveel mogelijk ondersteunende taken uit. De taken van de Mobiliteitscentrale hebben primair betrekking op het vervoerproces dat direct gekoppeld is aan het vervoeren van reizigers, zoals het informeren van reizigers over vervoermogelijkheden, het aannemen van ritten, het plannen van ritten en het uitzetten van deze planning over de beschikbare voertuigen. En daarnaast op het ondersteunen van het Mobiliteitsbureau, onder andere bij de inkoop van vervoerscapaciteit per 1 januari 2027.

Voor een uitgebreide opdrachtomschrijving en indicatie van de omvang van de opdracht verwijzen wij u naar het Programma van Eisen dat als Bijlage B is opgenomen bij dit Aanbestedingsdocument.

1.6 Buiten de scope van deze aanbesteding: het vervoer

Deze aanbesteding ziet enkel toe op de diensten ten behoeve van de Mobiliteitscentrale - het vervoer valt buiten de scope van deze aanbesteding.

De overeenkomsten voor het vervoer met vier (4) vervoerders op de vaste wal en één (1) vervoerder op Ameland lopen tot en met 31 december 2026. Het Mobiliteitsbureau is voornemens om per 1 januari 2027 nieuwe vervoerscontracten af te sluiten - na een voorafgaande Europese aanbestedingsprocedure. Doel is het sluiten van raamovereenkomsten met meerdere vervoerders voor het zorgen voor de benodigde vervoerscapaciteit. Deze aanbestedingsprocedure zal voorbereid en gestart worden in de loop van 2025.

1.7 Ingangsdatum en looptijd van de te sluiten Overeenkomst

De overeenkomst met de huidige exploitant van de Mobiliteitscentrale loopt tot en met 31 december 2024.

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst voor uitvoering van de Mobiliteitscentrale (de regiefunctie) af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een periode van tenminste vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum van de met deze aanbestedingsprocedure te sluiten Overeenkomst is 1 januari 2025. De periode tussen definitieve gunning en de ingangsdatum van de Overeenkomst is implementatietijd.

De initiële looptijd van de te sluiten Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2028. Na afloop van de initiële looptijd heeft het Mobiliteitsbureau de mogelijkheid om, na evaluatie en onder gelijkblijvende voorwaarden, de Overeenkomst voor een periode van (nogmaals) vier (4) jaar te verlengen.

1.8 Conceptovereenkomst

Op de eventuele opdracht is de bijgevoegde concept Overeenkomst van toepassing. Nadere invulling van de conceptovereenkomst geschiedt nadat de definitieve gunning heeft plaatsgevonden, mede aan de hand van de inhoud van de winnende inschrijving en hetgeen in de verificatiefase wordt uitgewisseld.

De inschrijving van de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de Overeenkomst die wordt gesloten. Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing (Bijlage D), algemene (leverings-) voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk afgewezen. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

1.9 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst gedurende het eerste uitvoeringsjaar is het Mobiliteitsbureau gerechtigd de wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderhavige aanbestedingsprocedure wordt gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de Overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

Als de nummer twee van onderhavige aanbesteding hier niet mee instemt, kan het Mobiliteitsbureau hetzelfde vragen aan de nummer drie en zo verder.

De Inschrijver verklaart door inschrijving op deze aanbesteding in te stemmen met deze wachtkamerregeling en zich niet tegen toepassing van deze wachtkamerregeling te verweren.

1.10 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de Verantwoordelijke en de Verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie maakt onderdeel uit van deze Offerteaanvraag (zie Bijlage E). De Verwerkersovereenkomst dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden. Op grond van de concept Verwerkersovereenkomst geldt dat de winnende Inschrijver een specificatie dient op te stellen waarin alle passende technische en organisatorische maatregelen om Persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze specificatie zal deel uitmaken van de Verwerkersovereenkomst. Wat verstaan wordt onder passende technische en organisatorische maatregelen is niet limitatief uiteengezet in de concept Verwerkersovereenkomst.

1.11 Ontwikkelingen gedurende de contractperiode Mobiliteitscentrale

De huidige vervoerscontracten (capaciteit) lopen nog tot 31 december 2026. Dit betekent dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor wat betreft de Mobiliteitscentrale een aanbestedingsprocedure zal worden doorlopen waarbij opnieuw vervoerscapaciteit wordt ingekocht. In deze aanbesteding zullen een aantal nieuwe ontwikkelingen worden opgenomen die met zich meebrengen dat de aansturing vanuit de Mobiliteitscentrale op sommige onderdelen zal veranderen vanaf 1 januari 2027. Opdrachtgever voorziet in elk geval op de volgende thema's veranderingen:

1. Gebiedsindeling en toewijzingssystematiek;
2. Vergoedingssystematiek (in relatie tot punt 1);
3. Duurzaamheid (Zero-Emissie).

Verdere uitwerking van de genoemde onderdelen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage B).

1.12 Scheiding Mobiliteitscentrale - vervoerders

Om aan de in paragraaf 1.1 genoemde ambities te kunnen voldoen, is gekozen voor het scheiden van de operationele regie en het vervoer. Hierdoor kan de Mobiliteitscentrale onafhankelijk van de vervoerders en vanuit het belang van het Mobiliteitsbureau opereren. In deze paragraaf wordt beschreven hoe het

Mobiliteitsbureau de strikte scheiding tussen regie en uitvoering borgt. Inschrijver stemt door in te schrijven onvoorwaardelijk en onherroepelijk in met de in paragraaf 1.11 opgenomen regeling.

1.12.1 Onafhankelijke positie Mobiliteitscentrale

De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de Overeenkomst van de Mobiliteitscentrale, kan vervolgens niet in aanmerking komen voor gunning van de aanbesteding vervoerscapaciteit per 1 januari 2027. Daarnaast kan een huidig gecontracteerde vervoerder die vervoerscapaciteit levert aan het Mobiliteitsbureau, niet in aanmerking komen voor gunning van onderhavige opdracht – de Mobiliteitscentrale.

Redenen daarvoor zijn onder meer dat Mobiliteitsbureau:

- Een onafhankelijke toedeling van vervoer wenst over de (te contracteren) vervoerders. Als de Mobiliteitscentrale ook een deel van het vervoer gaat verzorgen, ontstaat het risico van belangenverstrengeling met betrekking tot deze toedeling.
- Onafhankelijke advisering van de Mobiliteitscentrale wenst bij de inkoop van vervoer. De Mobiliteitscentrale zal betrokken worden bij het opstellen van het aanbestedingsdocument voor de vervoerscapaciteit na 2026.
- Maatregelen wenst te kunnen treffen naar aanleiding van de geleverde prestaties. Door de taakverdeling is het ongewenst dat de Mobiliteitscentrale zelf ook vervoer verricht.

De Inschrijver stemt door in te schrijven op de opdracht voor de Mobiliteitscentrale ermee in dat - als hij het contract voor de uitvoering van de Mobiliteitscentrale gegund krijgt - hij niet in aanmerking kan komen voor een Overeenkomst in het kader van de vervoerscapaciteit.

1.12.2 Mobiliteitscentrale heeft geen relatie met huidige of de (per 1 januari 2027) te contracteren vervoerders

Het Mobiliteitsbureau wenst te allen tijde te borgen dat de Mobiliteitscentrale onafhankelijk opereert van de vervoerders en andersom. Daartoe hanteert Mobiliteitsbureau het volgende criterium (hierna: het onafhankelijkheidscriterium): vereist is dat de Mobiliteitscentrale of een partij die een direct of indirect belang heeft in de Mobiliteitscentrale geen belang heeft bij de vervoeromzet van een te contracteren of al gecontracteerde vervoerder.

De bewijslast dat aan het onafhankelijkheidscriterium wordt voldaan, rust bij de Mobiliteitscentrale en de vervoerder(s) aan wie het Mobiliteitsbureau voornemens is (een deel van) het vervoer te gunnen.

Het Mobiliteitsbureau zal in het aanbestedingsdocument voor de vervoerscapaciteit een bepaling opnemen dat wanneer naar het oordeel van het Mobiliteitsbureau niet voldaan wordt aan het onafhankelijkheidscriterium de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver(s) op de vervoerscapaciteit terzijde wordt gelegd.

De Mobiliteitscentrale zal zo spoedig mogelijk nadat zij bekend is met de vervoerders aan wie Mobiliteitsbureau een voornemen tot gunning kenbaar hebben gemaakt, Mobiliteitsbureau informeren over mogelijke relaties die relevant kunnen zijn in het kader van het onafhankelijkheidscriterium.

Het Mobiliteitsbureau zal, als zij daartoe op basis van het onafhankelijkheidscriterium aanleiding ziet, na de mededeling van gunningsbeslissing van de vervoerscapaciteit bewijsstukken en een toelichting vragen bij de Mobiliteitscentrale (en bij de vervoerder(s)) aan wie de Inschrijvers aan wie zij het voornemen tot gunning kenbaar heeft gemaakt. De Mobiliteitscentrale (en de vervoerder(s)) verlenen

hun volledige medewerking hieraan. Vervolgens zal Mobiliteitsbureau beoordelen of naar haar oordeel voldaan wordt aan het onafhankelijkheidscriterium.

Indien het Mobiliteitsbureau oordeelt dat niet aan het onafhankelijkheidscriterium voldaan wordt, zal zij de Mobiliteitscentrale (en de betreffende vervoerder(s)) in de gelegenheid stellen binnen een redelijke termijn schriftelijk te reageren. Indien het Mobiliteitsbureau na die reactie van oordeel blijft dat niet voldaan wordt aan het onafhankelijkheidscriterium, legt zij de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde.

Op voorhand noemt het Mobiliteitsbureau een aantal relaties waarin wordt vermoed sprake te zijn van een situatie die niet voldoet aan het onafhankelijkheidscriterium:

- Tussen Mobiliteitscentrale en vervoerder (of vice versa) bestaat een moeder-dochter-relatie zoals bedoeld in art. 2:24a BW dan wel de Mobiliteitscentrale en de vervoerder zijn beide een dochter-maatschappij zoals bedoeld in art. 2:24a BW van dezelfde rechtspersoon. Het voorgaande geldt eveneens voor eenzelfde verhouding met een natuurlijk persoon.
- Tussen Mobiliteitscentrale en vervoerder (of vice versa) is sprake van een deelneming zoals bedoeld in art. 2:24c BW dan wel de Mobiliteitscentrale en de vervoerder zijn beide door middel van een deelneming zoals bedoeld in art. 2:24c BW verbonden aan dezelfde rechtspersoon. Het voorgaande geldt eveneens voor eenzelfde verhouding met een natuurlijk persoon.
- De Mobiliteitscentrale of een partij die een direct of indirect belang heeft in de Mobiliteitscentrale ontvangt van de vervoerder een vergoeding, betaling of tegenprestatie die afhankelijk is van de vervoeromzet van die vervoerder, bijvoorbeeld vanwege een franchiserelatie.

Voorts geldt dat een partij die optreedt als onderaannemer van de opdrachtnemer (Hoofdaannemer) van de Mobiliteitscentrale, niet als vervoerder of leverancier van vervoerscapaciteit voor zover dat vervoer betreft dat onder de regie van de Mobiliteitscentrale valt (de Vervoersovereenkomst).

NB: Deze voorbeelden zijn geen limitatieve opsomming van gevallen waarin niet aan het onafhankelijkheidscriterium wordt voldaan.

De Inschrijver stemt door in te schrijven op de opdracht voor de Mobiliteitscentrale ermee in dat - indien zij het contract voor de uitvoering van de Mobiliteitscentrale gegund krijgt - zij niet in aanmerking kan komen voor een overeenkomst in het kader van de vervoerscapaciteit.

1.12.3 Mogelijkheid ontbinding Overeenkomst Mobiliteitscentrale

Met de in paragraaf 1.11 genoemde regeling beoogt het Mobiliteitsbureau de onafhankelijkheid van de Mobiliteitscentrale te waarborgen.

Als de terzijdelegging van de Inschrijving van een vervoerder op de aanbesteding voor wat betreft Vervoerscapaciteit geen standhoudt, dan behoudt het Mobiliteitsbureau zich het recht voor de Overeenkomst met de Mobiliteitscentrale te ontbinden. In dat geval ontvangt de Opdrachtnemer een vergoeding van reëel gemaakte kosten.

Na ontbinding treedt de wachtkamerregeling (conform paragraaf 1.9) in werking. Het Mobiliteitsbureau selecteert dan de eerstvolgende partij volgens de rangorde die is voortgekomen uit de beoordeling van de inschrijvingen én waarbij géén strijdigheid is met het onafhankelijkheidscriterium ten opzichte van een of meer van de vervoerders aan de orde is.

Aan dit recht van het Mobiliteitsbureau om de Overeenkomst met de Mobiliteitscentrale te ontbinden, kunnen overigens geen rechten worden ontleend door derden, zoals opvolgende Inschrijvers op de aanbesteding van de Mobiliteitscentrale. Zij kunnen een dergelijke ontbinding dus niet afdwingen.

Aan het onafhankelijkheidscriterium dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te worden voldaan. Bij schending van het onafhankelijkheidscriterium behoudt het Mobiliteitsbureau zich het recht voor de Overeenkomst met de Mobiliteitscentrale te ontbinden.

1.13 Clustering en percelen

Het betreft één (1) onverdeelde opdracht – de Mobiliteitscentrale voor het Mobiliteitsbureau. Er is geen sprake van indeling in percelen. De Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.

Door regievoering van de vervoersbehoefte van de deelnemende Gemeenten en Provincie Fryslân in één centrale kunnen vervoerstromen in samenhang worden gepland, waardoor volgtijdelijke (en voor zover mogelijk ook gelijktijdige) combinaties zijn te maken. Hierdoor kan eenzelfde voertuig met eenzelfde chauffeur worden ingezet voor het vervoeren van verschillende reizigersgroepen. Hierdoor worden vervoerstromen meer in samenhang aangestuurd en uitgevoerd. Dit leidt onder meer tot efficiency, kostenbesparing en flexibiliteit.

Om dit te realiseren is vereist dat de regievoering en planning van de tot deze Opdracht behorende vervoerstromen op één plek, bij de Mobiliteitscentrale, komen te liggen.

Het Mobiliteitsbureau kiest voor het regionale schaalniveau van Noordoost Fryslân omdat uit vervoerkundig onderzoek is gebleken dat op dit schaalniveau efficiency gerealiseerd kan worden. Door de Opdracht niet op te delen in (geografische) Percelen, maar de als één ongedeelde Opdracht in de markt te zetten, is een efficiëntere inzet van voertuigcapaciteit voor het vervoeren van verschillende reizigersgroepen mogelijk.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

DEEL II De aanbesteding Mobiliteitscentrale

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Europese openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet).

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

2.2 Indiening inschrijving

Deze opdracht wordt volledig digitaal aanbesteed: van beschikbaar stellen van de Offerteaanvraag tot gunning. Wij raden u daarom aan uw “Instellingen” op TenderNed juist te beheren, zodat u per e-mail op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

- Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden in de digitale kluis. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigt, accepteert de Aanbestedende dienst niet.
- U voegt uw antwoord op elke door de Aanbestedende dienst gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed.
- Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een inschrijving dient op de juiste wijze uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.
- Uw inschrijving moet volledig en geldig zijn. *Volledig* betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de door deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze. *Geldig* betekent dat de ingediende documenten, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de gestelde eisen.

Overzicht bij inschrijving in te dienen documenten (uploaden):

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage A);
- Uittreksel(s) handelsregister (KvK), waarmee de rechtsgeldigheid van de Inschrijving vast te stellen is;
- De Conformiteitsverklaring (Bijlage F);
- Het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties (Bijlage G);

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Tarievenblad (Bijlage H) inclusief onderbouwde specificatie van de inschrijfprijzen;
- De beantwoording van de Kwalitatieve gunningscriteria (conform Deel V).

Na inschrijving

Enkel de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 Kalenderdagen de volgende gegevens te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- Verklaring belastingdienst;
- Kopie polis blad beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid;
- Afschrift van het certificaat kwaliteitsmanagementsysteem;
- Indien voor uw Inschrijving van toepassing: holding verklaring.

2.3 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, als hiertoe aanleiding is, eenzijdig wijzigingen door te voeren in deze planning. Inschrijvers worden hierover geïnformeerd via TenderNed.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Publicatie op TED/TenderNed en beschikbaar stellen van de aanbestedingsdocumenten (beschikbaar stellen digitaal op /TenderNed)	19 maart 2024	
Eerste ronde stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	8 april 2024	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, uiterlijk	17 april 2024	
Tweede ronde stellen van vragen n.a.v. gestelde vragen en gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen tot uiterlijk:	22 april 2024	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, uiterlijk	3 mei 2024	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	16 mei 2024	12:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	16 mei 2024	Na 12:00 uur
Verificatie presentatie	27 mei 2024	n.t.b.
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	14 juni 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst– start werkzaamheden	1 januari 2025	

2.4 Communicatie

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de heer H. (Henk) de Vries, adviseur inkoop als contactpersoon. Het is (potentiële) Inschrijvers nadrukkelijk verboden om op een andere wijze dan bovenstaande te communiceren over onderhavige aanbestedingsprocedure totdat definitieve gunning heeft plaatsgevonden. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen

rechtskracht en binden de Aanbestedende dienst op geen enkele wijze. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook over deze aanbesteding(sprocedure). Als wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Aanbestedende dienst, anders dan voorgenoemde contactpersoon, kan dit leiden tot uitsluiting in de aanbestedingsprocedure.

2.5 Wijzingen situatie inschrijver

Als zich wijzingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel aan de Aanbestedende dienst te melden via de berichtenmodule in TenderNed. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan wel als gevolg van deze wijzingen (een) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn.

2.6 Verificatie

Blijkt bij verificatie van de inschrijving of in een eventueel verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen wordt voldaan dan wel een uitsluitingsgrond van toepassing is of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de inschrijving van de betrokken Inschrijver alsnog terzijde worden gelegd.

2.7 Voorwaardelijke inschrijving

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig; de Aanbestedende dienst beschouwt die als zijnde niet gedaan. Onder een voorwaardelijke inschrijving verstaat de Aanbestedende dienst onder andere - maar niet uitsluitend - een inschrijving waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke inschrijving.

2.8 Intellectuele eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, die rusten op door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsdocumenten en informatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen deze Offerteaanvraag evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen berusten uitsluitend bij de Aanbestedende dienst.

Onder voorbehoud van uitzonderingen die door wet- en of regelgeving zijn gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van de aanbestedende dienst niets uit de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

De Inschrijving (inclusief alle vereisten documenten die in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan de Aanbestedende dienst worden verstrekt), worden op het moment van ontvangst door de Aanbestedende dienst haar eigendom. De Aanbestedende dienst zal deze gedurende de wettelijke termijn bewaren. De Aanbestedende dienst staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

2.9 Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot

openbaarmaking hiertoe bestaat en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2.10 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland, locatie Leeuwarden.

2.11 Onherroepelijke inschrijving na sluiting inschrijvingstermijn

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de in de planning genoemde uiterste datum en tijd indienen Inschrijving - zijn Inschrijving intrekken. Daarna is de Inschrijving onherroepelijk.

2.12 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving

De Inschrijver verklaart door in te schrijven borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle bij de Inschrijving ingediende informatie voor wat betreft de onderhavige aanbestedingsprocedure. Als bij de controle of de verificatie van de Inschrijving blijkt dat Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt kan dat eveneens leiden tot uitsluiting van inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

2.13 Artikel 6 Mededingingswet

De Aanbestedende dienst maakt Inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Aanbestedende dienst vermoedt dat zij ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.14 Inschrijven als Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)

Het is een Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, waaronder m.b.t. de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Als een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IIC van het UEA aan te geven.

Ook dient de Inschrijver van elke betreffende derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een (geschiktheids)eis een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB en III volledig zijn ingevuld en dat door de betreffende derde rechtsgeldig is ondertekend.

Met het invullen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde en dat hij deze derde in geval van gunning ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht als Onderaannemer zal inzetten. Inschrijver dient dit ook op verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen.

Als de Hoofdaannemer een Onderaannemer inschakelt, blijft hij volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. In dat kader zal hij aan een Onderaannemer dezelfde verplichtingen uit

hoofde van de Raamovereenkomst aan de Onderaannemer opleggen die betrekking hebben op de door de Onderaannemer uit te voeren zorgtaken. Dit betekent dat Onderaannemers waarop geen beroep is gedaan in het kader van de (geschiktheids)eisen ook aan de gestelde (geschiktheids)eisen moeten voldoen. Het is aan de Hoofdaannemer om dat te controleren en daarop te blijven toezien. Voor deze Onderaannemers hoeven geen bewijsstukken te worden ingediend in het kader van de inschrijving.

2.15 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven, hetzij rechtstreeks (als zelfstandige Inschrijver) of als combinant in een samenwerkingsverband, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Indien een Inschrijver zich inschrijft als zelfstandige Inschrijver of als combinant in een samenwerkingsverband, dan mag hij niet ook als onderaannemer van een andere zelfstandige Inschrijver of samenwerkingsverband (combinatie) deelnemen.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

2.16 Samenwerkingsverband (combinaties)

Inschrijvers kunnen inschrijven als één (rechts)persoon. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsverband bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten). Indien sprake is van twee of meer rechtspersonen die inschrijven (een samenwerkingsverband/combinatie), zal één van hen als leider (penvoerder) moeten worden aangewezen Deel IIA van het UEA. De leider moet de overige rechtspersonen die hebben ingeschreven rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze inkoopprocedure betreffen en zal - indien de opdracht aan de combinatie gegund wordt - tijdens de uitvoering van de Opdracht als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever gelden. (Rechts)personen mogen, zoals toegelicht in paragraaf 2.15, slechts eenmaal inschrijven of slechts via één Inschrijver betrokken zijn.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) dient voor iedere combinant een volledig door die combinant ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Door inschrijving verklaren alle combinanten dat zij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de combinatie te gunnen Overeenkomst.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (**Gegevens over de ondernemer**), kopje **Wijze van deelneming** ingevuld te worden.

- In geval van een Inschrijving als combinatie dient elke combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de inschrijving te worden ingediend. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.17 Beroep op holding

In het geval u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van deze aanbestedingsprocedure gebruik maakt van (gegevens van) de Holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit aan te geven in Deel II C van het UEA.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek een bewijsstuk - een zogenaamde holdingverklaring te overleggen, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

2.18 Instemming door inschrijving

Door in te schrijven stemt Inschrijver onverkort in met alle voorwaarden, eisen, uitgangspunten en werkwijze van de Aanbestedende dienst die in de aanbestedingsdocumentatie van onderhavige aanbesteding worden genoemd, inclusief het aanbestedingsproces zelf.

2.19 Indienen van varianten

Het indienen van een variant of varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

2.20 Gestanddoeningstermijn van uw inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum van de aanbestedingsprocedure. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden teruggetrokken of gewijzigd. In geval door een (afgewezen) Inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst, gaat de Inschrijver akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in het kort geding.

2.21 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief btw. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, als zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal ook in de Engelse taal worden ingediend.

2.22 Het stellen van vragen

Als u vragen wenst te stellen of opmerkingen wenst te maken over de Offerteaanvraag of de bijbehorende bijlagen dan dienen deze via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed te worden gesteld. Van vragenstellers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. U dient daarom uw vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum, maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. Voor de uiterste indieningsdatum/data verwijzen wij u naar de planning zoals opgenomen in paragraaf 2.3 van deze Offerteaanvraag.

Voor deze aanbesteding is voorzien in twee vragenronden. De tweede vragenronde ziet enkel toe op de beantwoording van de gestelde vragen en antwoorden in de 1^e Nota van inlichtingen.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders als de Aanbestedende dienst van mening is dat

de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar het desbetreffende document en de betreffende pagina en paragraaf in de documenten.

Gestelde vragen *kunnen* doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld. Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen op met daarin de gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de Aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen dienen de Inschrijvers onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de Offerteaanvraag.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de Offerteaanvraag. Ook verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.23 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een geïnteresseerde in het kader van de Nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord) een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee doet geïnteresseerde het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Geïnteresseerde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Geïnteresseerde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Als de Aanbestedende dienst het verzoek van Geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende geïnteresseerde.

Als de Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuisheert in de Nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst de desbetreffende geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Reageert geïnteresseerde daarop niet tijdig dan impliceert dat de geïnteresseerde de Aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk richting Geïnteresseerde.

2.23 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

De klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.22 'het stellen van vragen'. Vragen en/of bezwaren die geïnteresseerde/inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.22.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in te dienen bij de Aanbestedende dienst via een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed. Vermeld in uw bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. In uw klacht dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Aanbestedende dienst zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene (aanbestedings)beginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van 'het stellen van vragen' (conform paragraaf 2.22).

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Aanbestedende dienst het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Aanbestedende dienst conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding', zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Klachten schorten in beginsel deze aanbestedingsprocedure niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.24 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen, zullen alle Inschrijvers op de hoogte worden gesteld van de uitkomst van de aanbesteding. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen Inschrijvers via TenderNed. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in hun bericht de motivering van de afwijzing.

Het bericht van voornemen tot gunnen aan de winnende inschrijver houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus geen Overeenkomst tot stand.

Als een inschrijver bezwaren heeft tegen de afwijzing, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbestedende dienst een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbestedende dienst. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat als een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De betreffende inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn. De Aanbestedende dienst is in alle gevallen vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing omdat een eventueel kort geding geen opschortende werking heeft op deze beslissing.

Als binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot het verlenen van de Overeenkomst, voordat in kort geding vonnis is gewezen. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied.

Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief als er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende Inschrijver. Het voorgaande onverminderd het recht van de Aanbestedende dienst om niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.25 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.24 gestelde termijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. De gunning is pas definitief als er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.26 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het bestuur van de Aanbestedende dienst hiertoe besluit. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft de Aanbestedende dienst het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de Overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er voor de Aanbestedende dienst ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver de Aanbestedende dienst vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mocht een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in deze documenten opmerken - bijvoorbeeld in de eisen/criteria/procedure/termijnen/werkwijze - dient hij de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het uiterste moment voor het stellen van vragen van op de hoogte te stellen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten (inclusief bijlagen) zitten en deze niet door Geïnteresseerde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend. In het geval een Geïnteresseerde wel tijdig melding doet bij de Aanbestedende dienst, maar de aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een tegenstrijdigheid, procedurefout en/of andere onvolkomenheid, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen doet of wijzigingen doorvoert, is Geïnteresseerde verplicht voor de sluitingsdatum voor het

doen van een Inschrijving in rechte bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding op straffe van verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid, procedurefout en/of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.22 ('het stellen van vragen') beschreven procedure worden gemeld.

2.27 Gunningscriterium

Inschrijvingen die overblijven na toetsing aan de formele eisen en geschiktheidseisen en aan het voldoen aan de gestelde minimumeisen voor de uitvoering van de opdracht (programma van eisen), worden beoordeeld en onderling vergeleken op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding (BP/KV), aan de hand van de hieronder genoemde nadere criteria:

- Prijs (Inschrijfprijs) 70%;
- Kwaliteit 30%.

Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van de wegingsfactoren is opgenomen in Deel V van deze Offerteaanvraag.

DEEL III. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriterium

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Europees openbare procedure. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die voldoen aan hetgeen is gesteld omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden worden gehanteerd, de geschiktheidseisen staan opgesomd in dit hoofdstuk van de Offerteaanvraag. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: het UEA) zoals opgenomen in Bijlage A bij deze Offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de inschrijvingsleidraad nader toegelicht.

Het UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die het UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal het UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver dat voldaan wordt aan alle eisen, zoals omschreven in deel III voor wat betreft 'uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' van deze Offerteaanvraag, evt. aangevuld met de Nota(s) van inlichtingen en dat de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA (Bijlage A) niet op de betreffende inschrijver van toepassing zijn.

Uiteindelijk behoeft alleen de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning binnen zeven kalenderdagen na dagtekening van het verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren nadat de Aanbestedende dienst hiernaar heeft vraagt. Als blijkt dat betreffende inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen zal zijn inschrijving ter zijde worden gelegd.

In het UEA staat in Deel III de voor de Inschrijver positieve beantwoording aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Een ondernemer dient de vragen naar waarheid te beantwoorden en kan de antwoorden aanpassen aan zijn eigen situatie.

Als een uitsluitingsgrond op een Inschrijver van toepassing is, moet hij in het UEA aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang daarvan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als blijkt dat de Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om de inschrijving alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Het niet naar waarheid invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de Aanbestedende dienst op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

3.1.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA en na verzoek daartoe met bewijsdocumenten dient de Inschrijver aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het UEA. Indien een Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in de uitsluitingsgronden, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet niet op hem en, indien van toepassing, op de onderaannemers/derden van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Let op: de Aanbestedende dienst kan uitsluiting achterwege laten om redenen zoals genoemd in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Opdrachtnemer of diens Onderaannemers.

Bewijsstuk: Gedragsverklaring aanbesteden

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst van de inschrijvende onderneming over te leggen die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet meer dan twee jaar oud is. Inschrijver garandeert dat de verklaring op het moment dat deze wordt overgelegd overeenstemt met de situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd bij Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de volgende website: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.

Bewijsstuk: Verklaring van de belastingdienst

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen een verklaring van de belastingdienst te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Met deze verklaring dient te worden aangetoond dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de belastingdienst.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Dit in verband met de soms lange doorlooptijd van de aanvraag!

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan deze eis te voldoen.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Controle financiële en economische draagkracht:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijver. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst:

1. Financiële informatie over de boekjaren 2022 en 2023 kan opvragen of financieel onderzoek kan (laten) uitvoeren.
2. Een Integriteitsonderzoek kan laten uitvoeren naar het niet van toepassing zijn van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver.
3. Operational due diligences kan uitvoeren. Onder een operational due diligence verstaat de Aanbestedende dienst onder meer de volgende activiteiten:
 - a) het houden van interviews met betrokken medewerkers;
 - b) het op afspraak afleggen van on-site visits.

Als daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld indien Inschrijver financieel niet stabiel blijkt waardoor mogelijk de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is, kan de Aanbestedende dienst nadere (beheers)maatregelen nemen of voorwaarden stellen. De mogelijke (beheers)maatregelen variëren van het vragen van een bankgarantie tot bijvoorbeeld het aanpassen van het betalingsregime.

Ook na gunning van de Opdracht heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om een due diligence onderzoek uit voeren bij de Opdrachtnemer. Als dit onderzoek wordt uitgevoerd, dan kan worden gekeken naar:

- a) De concernstructuur op basis van gegevens van de kamer van koophandel.
- b) Mogelijke onderlinge aansprakelijkheden en vermogenspositie(s) op basis van statuten, oprichtingsaktes en jaarrekeningen.
- c) Kredietwaardigheid op basis van een door een derde uit te brengen kredietinformatierapport.

Daarnaast behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om ook na gunning een Integriteitsonderzoek en een operational due diligences uit te voeren.

De Overeenkomst met de winnende Inschrijver zal getekend worden met als ontbindende voorwaarde dat het hierboven beschreven onderzoek geen informatie oplevert waaruit blijkt dat de financiële positie van

de Opdrachtnemer risicovol is of als blijkt dat er een negatief advies komt op het integriteitsonderzoek van één der partijen. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met de mogelijkheid van een door de Aanbestedende dienst uit te laten voeren onderzoek.

3.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht - verzekering

Eis:

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.000.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Als het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

3.1.5 Beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.
- Daarnaast dient Inschrijver bij haar inschrijving het bewijsstuk, te weten het uittreksel handels of beroepsregister, in te dienen.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld. Het moet een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van inschrijving) bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister zijn. Het dient een rechtsgeldig bewijs te zijn, door de kamer voorzien van een ondertekening. Mocht Inschrijver een andere persoon machtigen om de inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt inschrijver een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe.

3.1.6 Geschiktheidseisen - Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Referenties

Eis:

Inschrijver dient aan aantoonbare ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie:

1. Het voeren van de regierol, inhoudende:
 - a) het aannemen en verwerken van inkomend telefonisch en digitaal communicatieverkeer via een klantcontactcentrum;
 - b) het onderhouden van klantcontacten met de doelgroepen van onderhavige Opdracht, zowel telefonisch als digitaal ;
 - c) het plannen van het vervoer van planbare eenheden personen of pakketten;
 - d) het bepalen van capaciteitsbehoefte;
 - e) het adviseren van de Opdrachtgever over vervoerskundige vraagstukken.

De minimale omvang van de referentie bedraagt tenminste 11.250 klantcontacten en 45.000 geplande ritten op jaarbasis.

De referentie dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze aanbesteding te zijn uitgevoerd.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen;
- Daarnaast dient Inschrijver bij inschrijving het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties (Bijlage G) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Op eerste verzoek:

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op het eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 Kalenderdagen het bewijsstuk, te weten een (tevredenheids)verklaring van de referent te overleggen.

Voor de referentie behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) - zonder tussenkomst van de Inschrijver - te verifiëren (bij de referent).

3.1.7 Geschiktheidseisen - Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient door middel van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem aan te tonen dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Minimumeis is het hebben van een geldig relevant ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig certificaat.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- een afschrift van het certificaat te overleggen, dan wel door overlegging van het bewijs van gelijkwaardigheid.

3.1.8 *Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht*

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IIIC van het UEA in te vullen

Deel IV Programma van eisen

Het Programma van eisen vindt u in Bijlage B bij deze Offerteaanvraag. Het Programma van eisen is opgesteld en gebaseerd op de minimale eisen die door de Opdrachtgever zijn gesteld en gelden bij de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijver dient de eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de inschrijving als de eventuele uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving accepteert inschrijver alle voorwaarden en eisen van deze aanbesteding, inclusief de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan alle uitvoeringsvereisten zoals deze zijn opgenomen in de Offerteaanvraag, inclusief het Programma van eisen en verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in dit deel van het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de Nota van inlichtingen (via de module voor het stellen van vragen in TenderNed) – Zie ook paragraaf 2.22 van deze Offerteaanvraag. U dient het van toepassing zijnde nummer van de betreffende eis waarop de eis betrekking heeft op te nemen in de vraag).

Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter - het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van deze aanbestedings-procedure!

Met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het Programma van Eisen dient de Inschrijver Bijlage F (Conformiteitsverklaring) rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving toe te voegen.

DEEL V Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern in de Aanbestedende dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In de beoordelingscommissie is zowel de inhoudelijke (beleid & uitvoering) deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van de beoordelingscommissie neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordeling.

De commissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

5.2 Beoordeling en toelichting

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de Aanbestedende dienst de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De Aanbestedende dienst beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BP/KV). De beoordeling op de gunningscriteria vindt in consensus plaats.

Nb.:

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze Inschrijver. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden.

De Aanbestedende dienst beoordeelt en waardeert de Inschrijvingen voor wat betreft de (sub)gunningscriteria als volgt:

- a. Voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit kent de Aanbestedende dienst per gevraagde toelichting een score toe conform de methodiek in 5.4;
- b. De waardering voor de Prijs komt tot stand conform de methodiek als vermeld in 5.3.
- c. De som van de waardering van de sub-criteria Kwaliteit en Prijs bepaalt de totaal aan de Inschrijver toe te kennen score.

De Aanbestedende dienst heeft als doel om te komen tot één (1) Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De ranking vindt plaats op basis van de (sub) gunningscriteria zoals vermeld in dit deel van de Offerteaanvraag - per gunningscriterium wordt toegelicht hoe het criterium wordt beoordeeld. De gunningscriteria hebben een onderscheidend karakter.

Op de 3 (drie) gunningscriteria is een totaalscore van maximaal 100 punten te behalen, welke als volgt zijn onderverdeeld:

Gunningscriterium Prijs	Maximale score
Gunningscriterium 1: Totaal inschrijfprijs (o.b.v. maandelijkse vergoeding)	: 70 punten.

Gunningscriterium Kwaliteit	Maximale score
Gunningscriterium 2 Visie en plan t.a.v. veranderingen	: 20 punten;
Gunningscriterium 3 Bereiken van gestelde KPI's	: 10 punten.

De Aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver die de hoogst scorende inschrijving heeft gedaan (de 'winnaar') - alle in de Offerteaanvraag genoemde bewijsstukken op. In het geval de inschrijver deze stap met succes heeft doorlopen, komt zij in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als de Inschrijver de bewijsstukken niet kan overleggen of als deze niet voldoen, dan sluit de beoordelingscommissie de inschrijver alsnog uit.

De Aanbestedende dienst behoudt zich vervolgens het recht voor de als tweede geëindigde inschrijver uit te nodigen voor deze stap - de als tweede geëindigde inschrijver dient hiertoe bereid te verklaren.

In het geval meerdere inschrijvers met een gelijke score op de 1^e plek zijn geëindigd, bepaalt de onderlinge totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit (2 &3) - welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op het gunningscriterium Kwaliteit (2 &3) gelijk is, bepaalt de onderlinge score op de het gunningscriterium 2 - welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op gunningscriterium 2 wederom gelijk is, gaat de Aanbestedende dienst tot loting over tussen de betreffende inschrijvers om alsnog de inschrijver, die voor gunning in aanmerking komen, vast te stellen.

Om een adequate beoordeling van inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met de onderstaande vragen. Iedere vraag is gerelateerd aan (nadere) gunningscriteria. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

5.3 Gunningscriterium 1: Inschrijfprijs (70 punten)

Geef in bijgevoegde model Tarievenblad (Bijlage H) aan tegen welke prijs in euro's exclusief BTW u bereid bent het gevraagde te leveren aan de Aanbestedende dienst. U dient het bijgevoegde model Tarievenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed. U dient het Tarievenblad rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Uw tarieven dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte diensten en/of leveringen (het vervullen van de verschillende rollen en het uitvoeren van de taken) die u kunt voorzien in het kader van de Overeenkomst. Naast de geoffreerde kan de Inschrijver geen aanvullende kosten in rekening brengen. De implementatiekosten dienen daarom verdisconteerd te zijn in de maandelijkse vergoeding.

Inschrijver dient twee prijzen (vergoedingen) aan te bieden:

1. Een jaarlijkse vergoeding voor het vervullen van de taken (zoals beschreven in het Programma van Eisen in het kader van de regierol voor het vraagafhankelijk vervoer, inclusief de regie van de klachtenbehandeling, binnen de bandbreedte: 75.000 – 100.00 ritten per jaar. De inschrijfprijs (op jaarbasis) dient minimaal €403.000,00 en maximaal € 604.500,00 (exclusief Btw) te bedragen.
2. Een jaarlijkse vergoeding voor het vervullen van de taken (zoals beschreven in het Programma van Eisen) in het kader van de regierol voor het routevervoer, inclusief de regie van de klachtenbehandeling, binnen bandbreedte: 700 – 900 reizigers. De inschrijfprijs (op jaarbasis) dient minimaal € 97.000,00 en maximaal € 145.500,00 (exclusief Btw) te bedragen.

In het geval u inschrijft buiten de voorgeschreven bandbreedte, wordt uw inschrijving als zijnde ongeldig ter zijde gelegd – de inschrijving kan niet voor gunning in aanmerking komen.

De score voor de prijs bestaat uit minimaal 0 punten en maximaal 70 punten. Uw score wordt bepaald a.d.h.v. de volgende formule: $(1 - (\text{aangeboden Totaal inschrijfprijs} - \text{minimale Totaal inschrijfprijs}) / (\text{Maximale Totaal inschrijfprijs} - \text{Minimale Totaal inschrijfprijs})) \times 70$ punten. De punten voor de gunning worden bepaald a.d.h.v. de Totaal inschrijfprijs die is opgenomen in het Tarievenblad (Bijlage H).

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit (30 punten)

5.4.1 Gunningscriterium 2 - Visie en plan ten aanzien van de veranderingen per 1 januari 2027 (20 punten)

Vanaf januari 2027 zullen de nieuwe overeenkomsten ingaan ten aanzien van de vervoerscapaciteit. Hiervoor wordt voorafgaand een afzonderlijke aanbestedingsprocedure doorlopen. In de nieuwe overeenkomsten zal niet meer worden gewerkt met Basepoints - zoals in de huidige situatie tot 31 december 2026 het geval is - maar met gebiedsindelingen waarin zowel het Vraagafhankelijk als het route gebonden vervoer per gebied wordt aanbesteed. Dit betekent dat de toewijzing van ritten en het opzetten van dienstenroosters zal of kan veranderen. Dat geldt ook voor de afrekening aan de vervoerders en (mogelijk) overige administraties. Opdrachtgever vraagt de Inschrijver zijn visie op deze voorgenomen veranderingen te geven.

In uw beantwoording dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Welke technische en vervoerskundige aspecten moeten naar uw inzicht worden geregeld bij de veranderingen per 1 januari 2027 en hoe gaat u dit samen met het Mobiliteitsbureau aanpakken?
2. Hoe zorgt u voor een goede datamigratie per 1 januari 2027 en welke rolverdeling voorziet u hierin tussen het Mobiliteitsbureau, de eventuele latende partij en uzelf?
3. Hoe zorgt u ervoor dat (de planning van) het leerlingenvervoer zoveel mogelijk één op één kan worden doorgezet, hoe zorgt u ervoor dat de huidige vervoerders hierin worden meegenomen én dat vervoerders én chauffeurs tijdig over de juiste informatie beschikken?

Daarnaast dient u een stappenplan met de belangrijkste aandachtspunten in te dienen die als leidraad kan dienen voor de overgang per 1 januari 2027.

Uw beantwoording wordt integraal beoordeeld en voorzien van één score, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de Opdrachtgever, en naarmate de beantwoording meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) is opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

Inschrijvers mogen **maximaal vier (4) pagina's tekst (A4)** aanleveren. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan en tellen niet mee bij het maximaal aantal toegestane pagina's. Als u indient met méér dan het maximumaantal gestelde pagina's, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde niet in de beoordeling.

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als volgt:

Score:

Uitstekend: 20 punten;

Goed: 16 punten;

Voldoende: 10 punten;

Onvoldoende: 4 punten;

Slecht/beantwoording ontbreekt: 0 punten.

5.4.2 *Gunningscriterium 3 - Bereiken van de gestelde KPI's in relatie tot een zo laag mogelijke inzet van capaciteit (10 punten)*

Het Mobiliteitsbureau hecht veel waarde aan een zo effectief mogelijke uitvoering van het vervoer met een zo hoog mogelijke uitvoeringskwaliteit. De rol van de Mobiliteitscentrale (regiecentrale) is hierbij essentieel. Om de prestaties te meten zijn een aantal KPI's vastgelegd (zie PVE paragraaf 8.2). Het Mobiliteitsbureau wil zo veel mogelijke garanties om de genoemde streefwaarden behalen en vraagt de Inschrijver om zo duidelijk mogelijk aan te geven hoe zij omgaat met (het bereiken van de) genoemde KPI's en om haar rol en haar acties om deze te bereiken te beschrijven. In uw beantwoording dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Hoe monitort en beoordeelt u zelf de KPI's (en vastgestelde hoogte van de KPI's) en welke acties onderneemt u om de KPI's te verhogen?
2. Welke adviezen geeft u en welke acties stelt u voor ten aanzien van de gemeenten (vraagkant)?
3. Hoe kijkt u naar de bezetting in het groepsvervoer en welke acties onderneemt u, of projecten stelt u voor om de bezettingsgraad te verhogen? Hoe neemt u hierin – bijvoorbeeld - laag bezette ritten over lange afstand mee?

Uw beantwoording wordt integraal beoordeeld en voorzien van één score, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de Opdrachtgever en naarmate de beantwoording meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) is opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

Inschrijvers mogen **maximaal vier (4) pagina's tekst (A4)** aanleveren. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan en tellen niet mee bij het maximaal aantal toegestane pagina's.

Als u indient met méér dan het maximumaantal gestelde pagina's, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde niet in de beoordeling.

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als volgt:

Score:

Uitstekend: 10 punten;

Goed: 8 punten;

Voldoende: 5 punten;

Onvoldoende: 2 punten;

Slecht/beantwoording ontbreekt: 0 punten.

Toelichting op te behalen scores 5.4.1 en 5.4.2

Score	Toelichting
Uitstekend (100%)	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij het gevraagde van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Dit komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor de Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is ook concreet en realistisch.
Goed (80%)	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
Voldoende (50%)	Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de Opdrachtgever, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
Onvoldoende (20%)	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.
Slecht/ beantwoording ontbreekt (0%)	Geen inhoudelijke beantwoording.

5.4.3 Verificatie presentatie

De beoordelingscommissie belegt een verificatiepresentatie. De beoordelingscommissie gebruikt de presentatie om de scores die zij heeft gegeven op de gunningscriteria 2 en 3 in deze stap te verifiëren. Het verificatiegesprek is bedoeld om van de Inschrijver verduidelijking te krijgen over eventuele onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden in de Inschrijving.

De presentatie dient zich te beperken tot een toelichting van uw inschrijving en mag niet leiden tot wijzigingen/aanvullingen op de initiële inschrijving. U krijgt maximaal 45 minuten de gelegenheid uw inschrijving te presenteren. Daarna is er maximaal 15 minuten gelegenheid voor de beoordelingscommissie u een aantal vragen te stellen ter beantwoording. Deze vragen hebben betrekking op de scope van de opdracht.

De beoordelingscommissie kan de eerder gegeven score per gunningscriterium aanpassen op basis van de presentatie. De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie zelf dus niet.

De verificatiepresentatie vindt plaats op 27 mei 2024. Reserveer deze datum alvast in de agenda van degenen die bij de presentatie aanwezig dienen te zijn. De exacte tijd en locatie ontvangt u in de uitnodiging voor de presentatie. Betreffende datum is onder voorbehoud. De vorm – hetzij fysiek of digitaal – worden nader met inschrijvers afgestemd, maar zal in ieder geval voor iedere inschrijver gelijke omstandigheden zijn.

De personen die namens de Inschrijvers worden afgevaardigd dienen een belangrijke functie te vervullen in de dagelijkse uitvoering van de Mobiliteitscentrale en ook daadwerkelijk bij de realisatie van de Mobiliteitscentrale betrokken te zijn.

BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage B Programma van eisen

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage C Conceptovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage D Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage E Verwerkersovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage F Conformiteitsverklaring

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage G Standaardformulier Referenties en kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage H Tarievenblad

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage I Woordenboek Reizigerskenmerken

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage J1 t/m J3 Managementinformatie

Zie separaat bijgevoegde documenten