

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-aanbesteding Doelgroepenvervoer Walcheren

Kleinschalig en grootschalig vervoer

16 juli 2024

In opdracht van: gemeenten Vlissingen, Middelburg en Veere

Projectnummer: F01902-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



FORS  **TI**

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1.	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	4
1.1.1.	Wettelijk regime	4
1.1.2.	Procedure en planning	4
1.1.3.	Correspondentie	5
1.1.4.	Verstrekken aanbestedingsdocumenten	5
1.2.	Perceelindeling	5
1.3.	Overeenkomst	6
1.3.1.	Looptijd	6
1.3.2.	Reservebank	6
1.4.	Opzet van de aanbestedingsdocumenten	6
1.4.1.	Leeswijzer	6
1.4.2.	Zorgvuldigheid	7
1.5.	Voorbehoud	7
2.	DE PROCEDURE	8
2.1.	Inlichtingen	8
2.2.	Vorm inschrijving	8
2.3.	Inhoud inschrijving	8
2.4.	Indienen inschrijving	9
2.5.	Juridisch kader	9
2.5.1.	Voertaal	9
2.5.2.	Nederlands recht	9
2.5.3.	Voorwaarden voor inschrijving	9
2.5.4.	Klachtenprocedure Aanbesteden	10
3.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	11
3.1.	Inschrijfvorm	11
3.1.1.	Zelfstandig	11
3.1.2.	Hoofd-onderaanneming	11
3.1.3.	Combinatie	11
3.2.	Uitsluitingsgronden	12
3.3.	Beroepsbekwaamheid	12
3.4.	Technische bekwaamheid	12
3.5.	Financiële en economische bekwaamheid	13
3.6.	Bewijsstukken	13
4.	GUNNINGSCRITERIA PERCELEN 1 EN 2	15
4.1.	G1: Personeel	15



4.2. G2: Klanttevredenheid	15
4.3. G3: Samenwerking	16
4.4. Beoordeling G1, G2 en G3	16
4.5. Toelichtingsgesprek	16
4.6. G4: (Gewogen) prijs	17
4.6.1. Inschrijfformulier	17
4.6.2. Weging	17
5. GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 3	18
5.1. G1: Materieel en personeel	18
5.2. G2: (Gemiddelde) prijs	19
5.3. Toelichtingsgesprek	19
6. GUNNING PERCELEN 1, 2 EN 3	21
6.1. Gunning	21
6.2. Opschortende voorwaarden	22
BIJLAGEN	23

Colofon

Copyright 2024 Forseti 's-Hertogenbosch

Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.



1. INLEIDING

1.1. Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Voor u liggen de aanbestedingsdocumenten voor het doelgroepenvervoer/de Flex van de gemeenten Vlissingen, Middelburg en Veere en provincie Zeeland. Op grond van alle wettelijke bepalingen wordt door de gemeenten Vlissingen, Middelburg en Veere als Aanbestedende dienst (hierna te noemen opdrachtgever) een openbare Europese aanbesteding gehouden.

Gemeente Vlissingen treedt namens bovengenoemde deelnemende gemeenten op als penvoerder van deze aanbesteding.

Voor u ligt het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is beschreven. Dit document beschrijft de wijze waarop inschrijvers een inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de opdrachtgever. Het Programma van Eisen is opgenomen in een separaat document inclusief bijbehorende bijlagen en contractuele voorwaarden. Alle documenten bij elkaar vormen de gehele aanbesteding.

1.1.1. Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een raamovereenkomst voor het doelgroepenvervoer/de Flex, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen en waarin voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen verwacht wordt.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de openbare Europese procedure gehanteerd. Iedere geïnteresseerde ondernemer mag een inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht.

1.1.2. Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de opdrachtgever beschikbaar gestelde aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningscriteria, zoals beschreven in dit document, bepaalt de opdrachtgever welke inschrijving kan worden aangemerkt als de inschrijving met de beste prijskwaliteitverhouding en aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierbij treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen, genoemde data zijn streefdata.

Publicatie aankondiging	Maandag 15 juli 2024
1 ^e vragenronde: ontvangst schriftelijke vragen	Vrijdag 26 juli 2024 12:00
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 6 augustus 2024
2 ^e vragenronde: ontvangst schriftelijke vragen	Vrijdag 23 augustus 2024 12:00
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 30 augustus 2024
Deadline ontvangst inschrijvingen	Dinsdag 10 september 2024 12:00
Gunningsbeslissing	Week 40/41



Definitieve gunning	Week 43/44 <i>20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing</i>
Ingangsdatum overeenkomsten	Vrijdag 1 augustus 2025 <i>1^e schooldag leerlingenvervoer 2025-2026</i>

1.1.3. Correspondentie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Ondernemers kunnen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk via TenderNed om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. In het geval van verschillen tussen de informatie uit TenderNed en deze inschrijvingsleidraad, prevaleert de tekst in de inschrijvingsleidraad.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeenten, provincie en/of Forseti tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Alle aanbestedingsdocumenten en Nota's van Inlichtingen worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

1.1.4. Verstrekken aanbestedingsdocumenten

De distributie van de documenten wordt verzorgd via TenderNed. Ondernemers kunnen gratis de aanbestedingsdocumenten downloaden en worden op de hoogte gehouden van alle vervolpublicaties. Via TenderNed wordt ook aanvullende informatie, zoals Nota's van Inlichtingen, verstrekt.

1.2. Perceelindeling

- Doel van onderhavige aanbesteding is het inkopen van benodigde vervoercapaciteit (voertuig en chauffeur) voor de uitvoering van **routegebonden vervoer** (leerlingenvervoer en vervoer van jeugdigen vanuit de Jeugdwet), **vraagafhankelijk vervoer** (Wmo-vervoer) en **de Flex** (provincie Zeeland). De opdracht is opgesplitst in drie percelen:
 - Perceel 1:** Wmo-vervoer, de Flex, jeugdzorgvervoer en routegebonden leerlingenvervoer binnen de gemeentegrenzen van Vlissingen, Middelburg en Veere.
 - Perceel 2:** Wmo-vervoer, de Flex, jeugdzorgvervoer en routegebonden leerlingenvervoer met bestemmingen buiten de gemeentegrenzen van Vlissingen, Middelburg en Veere.
 - Perceel 3:** Grootschalig vervoer.
 - Leerlingenvervoer van- en naar scholen op Walcheren.
 - Het zwem- en gymvervoer.

Bij het bepalen van de verdeling van diensten over percelen 1 en 2 is uitgegaan van een vervoersvolume dat ongeveer gelijk is, gebaseerd op de huidige situatie. De Regiecentrale kan gedurende de looptijd van het contract besluiten routes tussen de percelen over te hevelen.



1.3. Overeenkomst

1.3.1. Looptijd

Voor deze opdracht wordt een overeenkomst aangegaan met een initiële looptijd van 6 (zes) jaar, **van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2031**. Er is tweemaal een verlengingsoptie van 1 (één) jaar, waarmee de maximale looptijd op 8 (acht) jaar komt. De uiterste einddatum van deze opdracht komt daarmee op **31 juli 2033**. Verlenging van de overeenkomst geschiedt stilzwijgend door de opdrachtgever, tenzij tenminste 12 maanden van tevoren anders besloten wordt. De conceptovereenkomst is als bijlage bij dit document gevoegd.

1.3.2. Reservebank

Na gunning worden er met de hoogst scorende inschrijvers een overeenkomst afgesloten. De nummer twee neemt plaats op de “reservebank”, zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De inschrijving van de nummer twee wordt ‘bevroren’, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. In geval de eerste inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer 2).

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “reservebankovereenkomst” af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal twee maanden de uitvoering over kunnen nemen.

De looptijd van de reservebankovereenkomst loopt van **1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2026**. Na deze periode kan voor telkens een jaar verlengd worden, enkel als beide partijen daarmee instemmen. In het geval dat een opdracht voor wanprestatie wordt ontbonden zullen alle kosten die daarmee gepaard gaan op de falende opdrachtnemer verhaald worden. Deze regeling wordt tevens toegepast indien de opdrachtnemer door omstandigheden niet (meer) in staat is om de opdracht uit te voeren.

1.4. Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.4.1. Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten, (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure en de looptijd van de overeenkomst en varianten geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht, hoe en wanneer de inschrijving dient te worden ingediend en worden de verdere juridische kaders beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver, ofwel op de inschrijver die de inschrijving doet.
- In de hoofdstukken 4 en 5 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de ondernemer.
- In hoofdstuk 6 is de wijze van gunning beschreven. Tevens wordt in dit hoofdstuk ingegaan op de bezwaarprocedure na voorlopige gunning.



1.4.2. Zorgvuldigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. De opdrachtgever verwacht van een (potentiële) inschrijver echter een proactieve houding. Indien de (potentiële) inschrijver desondanks (vermeende) onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient de (potentiële) Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 2.1 beschreven wijze. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen die door de (potentiële) inschrijver opgemerkt had kunnen worden, en de inschrijver heeft deze niet of niet bijtijds schriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver. Op dat moment heeft de (potentiële) inschrijver zijn rechten verwerkt om daartegen gerechtelijke stappen te ondernemen.

1.5. Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken.
- De planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen).
- De opdracht niet te gunnen.
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen.

De opdrachtgever verklaart de “Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Vlissingen voor leveringen en diensten” van toepassing (zie bijlage).

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere (al dan niet standaard) voorwaarden aan de inschrijving verbindt of voorbehouden maakt, zal de opdrachtgever de inschrijving terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.



2. DE PROCEDURE

2.1. Inlichtingen

Door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via TenderNed.

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de opdrachtgever schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen die uiterlijk op **vrijdag 26 juli 2024, 12:00** zijn ontvangen via TenderNed worden schriftelijk beantwoord. Deze 1^e Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **dinsdag 6 augustus** (streefdatum) beschikbaar gesteld via TenderNed.

Het is mogelijk dat naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen aanvullende vragen worden gesteld en hierdoor een tweede vragenronde nodig is. De aanvullende vragen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk op **vrijdag 23 augustus, 12:00** via TenderNed te zijn gesteld. Deze worden beantwoord in de 2^e Nota van Inlichtingen. Deze Nota wordt uiterlijk op **vrijdag 30 augustus** (streefdatum) beschikbaar gesteld via TenderNed.

2.2. Vorm inschrijving

Na opening wordt de inschrijving in eerste instantie getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is zal alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan *alle* onderstaande voorwaarden te voldoen:

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.

De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in het Programma van Eisen is omschreven.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.3. Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving ingevuld, ondertekend en bijgevoegd worden:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Inschrijfformulier Prijs (zie bijlage 1).
- Inschrijfformulier Sleutelfunctionaris (bijlage 2).
- Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (zie bijlage 4).



- Referentie(s) (zie hoofdstuk 3).
- Uittreksel(s) Kamer van Koophandel (zie hoofdstuk 3).
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (zie hoofdstukken 4 en 5).

En uitsluitend indien van toepassing:

- Verklaring 2:403 BW (concerngarantie, zie bijlage 3).
- Verklaring onderaanneming (zie hoofdstuk 3).

2.4. Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. U dient derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De deadline is **dinsdag 10 september 2024, 12:00 uur**. Uw inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is op de eerste dag van het contract.

Er vindt geen openbare opening plaats. Zo spoedig mogelijk na de deadline en het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (Proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle inschrijvers. Hierin worden geen tarieven opgenomen.

2.5. Juridisch kader

2.5.1. Voertaal

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

2.5.2. Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland-West-Brabant (locatie Breda), tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.5.3. Voorwaarden voor inschrijving

Nadrukkelijk wordt gesteld dat indien de inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor inschrijving, naast de in paragraaf 2.3 genoemde voorwaarden, de inschrijving wordt afgewezen. De inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijver, de hoofdaannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in de aanbestedingsdocumenten.
- De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
- De inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers. Dit moet worden aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Indien er sprake is van een combinatie dan dienen alle partijen separaat een UEA in te vullen.



- Van een concern/groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant) indien zij – op eerste verzoek van de opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende gegadigden. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.
- Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de voorwaarden zoals opgenomen bij deze aanbesteding. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met alle aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de conceptovereenkomst die als bijlage onderdeel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

2.5.4. Klachtenprocedure Aanbesteden

Tijdens de procedure kunt u hier: klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-vlissingen/ een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige inschrijver, als hoofd-onderaanneming of als combinatie.

3.1. Inschrijfvorm

3.1.1. Zelfstandig

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

3.1.2. Hoofd-onderaanneming

Het is toegestaan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te geven. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient dit te worden aangegeven.

Een hoofdaannemer kan besluiten om onderaannemers in te schakelen, terwijl deze hoofdaannemer zelf al wel over alle middelen beschikt of terwijl deze zelf niet over alle middelen beschikt. Alleen de hoofdaannemer heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en is hoofdelijk aansprakelijk voor een goede naleving van de verplichtingen door de onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer zelf aan alle eisen kan voldoen/over alle middelen beschikt behoeft geen beroep te worden gedaan op de middelen van de onderaannemer. In ieder geval niet ten tijde van de inschrijving op de aanbesteding. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst dient dit natuurlijk wel het geval te zijn, maar dit is voor de aanbidding en toetsing aan de eisen niet relevant. Indien op dat moment niet bekend is wie de onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Onderaannemers kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de hoofdaannemer.

Indien de hoofdaannemer niet zelf aan alle eisen kan voldoen mag deze een beroep doen op de middelen van de onderaannemer mits deze kan aantonen daar daadwerkelijk over te kunnen beschikken. Hiervoor is tenminste een duidelijke verklaring nodig van de onderaannemer(s).

3.1.3. Combinatie

Gegadigden die inschrijven als combinatie (combinanten geheten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen indien dit uitdrukkelijk op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als zodanig is gevraagd. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk.



3.2. Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (zie bijlage 2) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver geeft op de UEA aan dat hij hieraan voldoet ten behoeve van de inschrijving. Voor de gunning dienen een Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring van de Belastingdienst te worden overhandigd.

3.3. Beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer (en in geval van inschrijving als combinatie: alle combinanten) dient bij gunning te beschikken over de volgende documenten:

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving;
- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- De inschrijver is verplicht (bij inschrijving op de percelen 1 en 2) om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de verklaring van SFM moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerder door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de opdrachtnemer altijd voor een actuele verklaring.
 Inschrijvers die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast dient een verklaring van SFM te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-Cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze verklaring verstrekt de opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever.
- Indien opdrachtgever nadere toelichting wenst, een fundering dat de inschrijfprijs een bedrijfseconomisch reële en verantwoorde is.

3.4. Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie met betrekking tot het uitvoeren van doelgroepenvervoer. De minimale omvang van de referentie per perceel is:
 - **Perceel 1:** 550 inzeturen vraagafhankelijk vervoer per maand **en** 75 reizigers per dagdeel routegebonden vervoer.
 - **Perceel 2:** 250 inzeturen vraagafhankelijk vervoer per maand **en** 120 reizigers per dagdeel routegebonden vervoer.
 - **Perceel 3:** 10 touringcarritten routevervoer per schoolweek.



- Het is toegestaan om meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de totale eis bij optelling van de betreffende doelgroepen.
- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

3.5. Financiële en economische bekwaamheid

De opdrachtnemer dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en zijn onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten.

- De opdrachtnemer dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal 5 miljoen Euro per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- Voor grootschalig materieel (meer dan acht passagiers) dient de dekking voor schade aan personen per gebeurtenis minimaal 10 miljoen Euro te bedragen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- De opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen.
- De opdrachtnemer beschikt daarnaast over een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éézijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van 1 miljoen euro per gebeurtenis.

Opdrachtnemer dient over bovengenoemde verzekeringsdekkingen te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden. De opdrachtnemer dient een kopie van de polis en die van de ingezette onderaannemers op eerste verzoek van de opdrachtgever te overhandigen.

3.6. Bewijsstukken

De opdrachtgever vraagt de inschrijver ten behoeve van deze procedure diverse (eigen) verklaringen af te leggen over onder meer het toepasselijk zijn van uitsluitingsgronden. De opdrachtgever vertrouwt erop dat de inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft. De opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage) met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen.

Voor deze aanbesteding worden door de opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opgevraagd bij de potentiële nummers één en twee in de rangorde per perceel:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden);
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000;
- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- TX-Certificaat (alleen voor perceel 1 en 2);
- Cao-verklaring (alleen voor perceel 1 en 2);



- Verzekeringen.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever.

Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de inschrijver onjuist is, kan de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en kunnen zij overgaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.



4. GUNNINGSCRITEIA PERCELEN 1 EN 2

De inschrijvingen voor percelen 1 en 2 worden beoordeeld en gerangschikt op basis van prijs en kwaliteit. Er is sprake van gunning op waarde.

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

- G1: Personeel
- G2: Klanttevredenheid
- G3: Samenwerking
- G4: (Gewogen) prijs

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en kwaliteit door de opdrachtgever wordt beoordeeld. Na gunning vormen alle kwaliteitscriteria én prijs een onderdeel van de overeenkomst.

4.1. G1: Personeel

Binnen deze opdracht is de beschikbaarheid van capaciteit en stabiliteit voor de reizigers erg belangrijk. Tegelijkertijd is het vinden en vasthouden van personele capaciteit in de vervoersbranche nog altijd een uitdaging. De inschrijver dient een realistische beschrijving (maximaal 3 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven:

- de wijze waarop de inschrijver beschikbaarheid en continuïteit van voldoende capaciteit en kwaliteit van chauffeurs garandeert en borgt (inclusief concrete voorbeelden);
- de wijze waarop de rol van sleutelfunctionaris en contactpersoon op locatie wordt ingevuld en de continuïteit daarvan wordt geborgd.

De beschrijving dient betrekking te hebben op alle doelgroepen binnen deze opdracht, waarbij nadrukkelijk ook de borging voor de inzet van vaste chauffeurs binnen het routegebonden vervoer beschreven moet worden.

4.2. G2: Klanttevredenheid

Taxichauffeurs in het doelgroepenvervoer werken met kwetsbare doelgroepen, die vaak behoefte hebben aan structuur. Voor de gemeenten is het van essentieel belang dat de reiziger structureel tevreden zijn over de inzet van uw chauffeurs. De inschrijver dient een realistische beschrijving (inclusief concrete voorbeelden) (maximaal 2 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven hoe hieraan invulling wordt gegeven. Hierin dient sowieso naar voren te komen hoe de inschrijver invulling geeft aan het bereiken van een hoge klanttevredenheid bij de reizigers over de dienstverlening en de chauffeur.

De beschrijving dient betrekking te hebben op alle doelgroepen binnen deze opdracht.



4.3. G3: Samenwerking

Deze opdracht is opgedeeld in drie percelen. Na gunning zal sprake zijn van drie verschillende opdrachtnemers. De inschrijver dient een realistische beschrijving (maximaal 2 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven hoe de samenwerking met de opdrachtnemers van de andere percelen wordt vormgegeven, en welke meerwaarde de inschrijver ziet (en voor de betrokken stakeholders) in de samenwerking met deze opdrachtnemers. Nadrukkelijk bevat de beschrijving concrete toezeggingen en garanties, en beschrijft inschrijver ook hoe deze toezeggingen en garanties worden bewaakt en geborgd.

4.4. Beoordeling G1, G2 en G3

Voor de beoordeling wordt een beoordelingsteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit de opdrachtgever. Per criterium beoordeelt het beoordelingsteam aan de hand van de volgende categorieën:

Oordeel	Waarde
De beschrijving sluit <u>uitstekend</u> aan bij de vragen biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen met ongevraagde tips, innovaties, ideeën, oplossingen, etc.	€ 3,00
De beschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de vraag en biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	€ 2,00
De beschrijving sluit <u>ruim voldoende</u> aan bij de vraag en biedt meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	€ 1,00
De beschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de vraag en het Programma van Eisen.	€ 0,00
De beschrijving sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de vraag, is inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	uitsluiting
De beschrijving ontbreekt	uitsluiting

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen ieder afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar aan de hand van de bovenstaande tabel. Tijdens een plenaire sessie worden middels consensus de beoordelingen vastgesteld. Dit leidt tot een 'waarde' per onderdeel per inschrijving, zoals vastgelegd in de bovenstaande tabel.

Indien de beschrijving ontbreekt of de beschrijving sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij het gevraagde binnen dit criterium (de beschrijving ontbreekt of sluit niet of onvoldoende aan bij de vraag), dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

4.5. Toelichtingsgesprek

Na de beoordelingsbijeenkomst vindt een toelichtingsgesprek plaats (maximaal 45 minuten). Dit gesprek wordt vanuit de inschrijver bijgewoond door de sleutelfunctionaris en de vaste vervanger. Dit dienen dezelfde personen te zijn als de bij de inschrijving in bijlage "inschrijfformulier sleutelfunctionarissen" genoemde sleutelfunctionaris en vaste vervanger. Tijdens het gesprek stelt het beoordelingsteam (verduidelijkings)vragen over de inschrijving met betrekking tot onderdeel G1, G2 en G3. De scores zijn al eerder in de plenaire sessie bepaald en kunnen naar aanleiding van de toelichtingsbijeenkomst maximaal met één oordeel naar boven worden bijgesteld (bijvoorbeeld van het oordeel 'voldoende' naar 'ruim voldoende'). Scores worden niet naar beneden bijgesteld. Bevestigt het gesprek het eerder gegeven oordeel, dan blijft dit oordeel gehandhaafd.



4.6. G4: (Gewogen) prijs

4.6.1. Inschrijfformulier

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs per perceel geldt de ‘prijs per inzetuur’. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen het vraagafhankelijk vervoer enerzijds en het routegebonden vervoer anderzijds.

De tarieven op het prijsinvulformulier (zie bijlage) dienen geoffreerd te worden in euro's exclusief btw, met maximaal 2 cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaukosten, administratiekosten, BCT's, brandstofkosten e.d.) verdisconteerd moeten worden in het tarief per inzetuur. Er dient zowel een tarief voor de inzet vanuit vraagafhankelijk vervoer als inzet vanuit routegebonden vervoer ingevuld te worden. Indien het formulier niet correct of onvolledig is ingevuld, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie). Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden. De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het inschrijfformulier, zoals opgenomen in de bijlage. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen. De inschrijver dient het prijsinvulformulier in te vullen voor de percelen waarvoor de inschrijver een aanbieding wil doen.

De geoffreerde uurtarieven mogen **niet lager zijn dan € 37,50** exclusief btw en **niet hoger zijn dan € 47,50** exclusief btw; prijspeil 2024. Inschrijvingen onder het minimumtarief en boven het maximumtarief worden terzijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname in de beoordelingsprocedure.

4.6.2. Weging

Op basis van de ingevulde prijzen op het prijsinvulformulier wordt vervolgens een gewogen inschrijfprijs bepaald per perceel. Dit wordt gedaan op basis van de onderstaande verhoudingen per perceel. Deze verhoudingen zijn gebaseerd op het aantal voorziene inzeturen van voertuigen uit beide categorieën. De gewogen inschrijfprijs wordt gebruikt voor het bepalen aan welke inschrijver de onderhavige opdracht wordt gegund. De inschrijfprijs waarmee inschrijvers op het betreffende perceel inschrijven is de prijs waarvoor de opdracht gegund wordt en op basis waarvan een potentiële opdrachtnemer gedurende de contractduur wordt vergoed.

Perceel	Gewicht prijs per inzetuur vraagafhankelijk vervoer	Gewicht prijs per inzetuur routegebonden vervoer
1	85%	15%
2	46%	54%

De gewogen inschrijfprijs wordt per perceel als volgt bepaald:

$(\text{Gewicht vraagafhankelijk (\%)} * \text{inschrijfprijs vraagafhankelijk}) + (\text{Gewicht routegebonden} * \text{inschrijfprijs routegebonden})$.

De gewogen inschrijfprijs per perceel per inschrijver wordt als ‘waarde’ meegenomen in de verdere gunningsprocedure (zie hoofdstuk 6.) Het beoordelingsteam krijgt pas ná de toelichtingsbijeenkomst (zie paragraaf 4.3.2) inzage in de inschrijfprijzen.



5. GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 3

De inschrijvingen voor perceel 3 worden beoordeeld en gerangschikt op basis van prijs en kwaliteit. Er is sprake van gunning op waarde.

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

- G1: Materieel en personeel
- G2: (Gewogen) prijs

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en kwaliteit door de opdrachtgever wordt beoordeeld. Na gunning vormt het kwaliteitscriterium én de prijzen een onderdeel van de overeenkomst.

5.1. G1: Materieel en personeel

Binnen deze opdracht is de beschikbaarheid van capaciteit en stabiliteit voor reizigers erg belangrijk. Tegelijkertijd is het vinden en vasthouden van personele capaciteit in de vervoersbranche nog altijd een uitdaging. De inschrijver dient een realistische beschrijving (maximaal 3 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven:

- de wijze waarop de inschrijver de beschikbaarheid en continuïteit van voldoende capaciteit en kwaliteit van chauffeurs garandeert en borgt (inclusief concrete voorbeelden);
- de wijze waarop de rol van sleutelfunctionaris en contactpersoon op locatie wordt ingevuld en continuïteit daarvan wordt geborgd;
- de wijze waarop door de inschrijver begeleiding (in geval van routevervoer) wordt ingevuld en de wijze waarop de kwaliteit en continuïteit van de begeleiding wordt geborgd;
- de wijze waarop de inschrijver borgt dat er voldoende voertuigcapaciteit beschikbaar is conform de gestelde eisen.

Voor de beoordeling wordt een beoordelingsteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit de opdrachtgever. Per criterium beoordeelt het beoordelingsteam aan de hand van de volgende categorieën:

Oordeel	Waarde
De beschrijving sluit <u>uitstekend</u> aan bij de vragen biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen met ongevraagde tips, innovaties, ideeën, oplossingen, etc.	€ 30,00
De beschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de vraag en biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	€ 20,00
De beschrijving sluit <u>ruim voldoende</u> aan bij de vraag en biedt meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	€ 10,00
De beschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de vraag en het Programma van Eisen.	€ 0,00
De beschrijving sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de vraag, is inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	uitsluiting
De beschrijving ontbreekt	uitsluiting



De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen ieder afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar aan de hand van de bovenstaande tabel. Tijdens een plenaire sessie worden middels consensus de beoordelingen vastgesteld. Dit leidt tot een 'waarde' per inschrijving, zoals vastgelegd in de bovenstaande tabel.

Indien de beschrijving ontbreekt of de beschrijving sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij het gevraagde binnen dit criterium (de beschrijving ontbreekt of sluit niet of onvoldoende aan bij de vraag), dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.2. G2: (Gemiddelde) prijs

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'gemiddelde prijs per inzetuur'.

De tarieven op het prijsinvulformulier (zie bijlage) dienen geoffreerd te worden in euro's exclusief btw, met maximaal 2 cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaukosten, administratiekosten, brandstofkosten e.d.) verdisconteerd moeten worden in het tarief per inzetuur. Voor elke categorie touringcar (naar aantal zitplaatsen) dient een apart tarief ingevuld te worden. Voor de gunning worden de prijzen van alle categorieën touringcar gemiddeld, waarmee de inschrijfprijs 'gemiddelde prijs per inzetuur' ontstaat. Deze gemiddelde prijs per inschrijver wordt als 'waarde' meegenomen in de verdere gunningsprocedure (zie hoofdstuk 6.) Het beoordelingsteam krijgt pas ná de beoordelingsbijeenkoms voor de kwaliteitsbeoordeling inzage in de inschrijfprijzen.

De gemiddelde inschrijfprijs wordt gebruikt in de beoordelingsprocedure. De inschrijfprijzen waarmee inschrijvers per categorie inschrijven is de basis waarvan een potentiële opdrachtnemer gedurende de contractduur wordt vergoed.

Indien het formulier niet correct of onvolledig is ingevuld, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie). Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden. De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het inschrijfformulier, zoals opgenomen in de bijlage. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.

De geoffreerde uurtarieven mogen niet lager zijn dan in de onderstaande tabel is aangegeven (prijsspeil 2024 en exclusief btw):

Touringcar (aantal zitplaatsen)	Minimumtarief per inzetuur
Tot en met 18	€ 85,00
19 tot en met 39	€ 95,00
40 tot en met 49	€ 105,00
50 tot en met 57	€ 115,00
58 tot en met 64	€ 125,00
65 tot en met 74	€ 135,00
Minimaal 75 / Dubbeldekker	€ 145,00



Inschrijvingen onder het minimumtarief van het betreffende type voertuig worden terzijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname in de beoordelingsprocedure.

5.3. Toelichtingsgesprek

Na de beoordelingsbijeenkomst vindt een toelichtingsgesprek plaats (maximaal 30 minuten). Dit gesprek wordt vanuit de inschrijver bijgewoond door de sleutelfunctionaris en de vaste vervanger. Dit dienen dezelfde personen te zijn als de bij de inschrijving in bijlage “inschrijfformulier sleutelfunctionarissen” genoemde sleutelfunctionaris en vaste vervanger. Tijdens het gesprek stelt het beoordelingsteam (verduidelijkings)vragen over de inschrijving met betrekking tot onderdeel G1. De scores zijn al eerder in de plenaire sessie bepaald en kunnen naar aanleiding van de toelichtingsbijeenkomst maximaal met één oordeel naar boven worden bijgesteld (bijvoorbeeld van het oordeel ‘voldoende’ naar ‘ruim voldoende’). Scores worden niet naar beneden bijgesteld. Bevestigt het gesprek het eerder gegeven oordeel, dan blijft dit oordeel gehandhaafd.



6. GUNNING PERCELEN 1, 2 EN 3

6.1. Gunning

Voor de gunning geldt de volgende formule voor percelen 1 en 2:

Eindwaarde = gewogen inschrijfprijs – waarde G1 – waarde G2 – waarde G3

Voor de gunning geldt de volgende formule voor perceel 3:

Eindwaarde = gewogen inschrijfprijs – waarde G1

De inschrijver met de laagste eindwaarde is de winnaar van het betreffende perceel.

Voor de gunning en toedeling gelden de volgende uitgangspunten:

- a. Ieder perceel wordt in het geheel gegund aan één opdrachtnemer.
- b. Een inschrijver kan **maximaal 1** perceel toegekend krijgen.
- c. Op het moment dat een inschrijver een perceel toegekend heeft gekregen kunnen (andere) inschrijvers vanuit hetzelfde concern geen andere percelen meer toegekend krijgen.

De gunning verloopt als volgt:

- a. Per perceel worden de inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld en op volgorde geplaatst van laagste eindwaarde (nummer 1) naar hoogste eindwaarde. Vervolgens start toedeling aan de percelen in de volgende volgorde: Perceel 1, gevolgd door perceel 2, gevolgd door perceel 3.
- b. Indien een inschrijver op slechts één perceel als enige inschrijver de hoogste totaalscore heeft, wordt dat perceel aan deze inschrijver toegekend.

Wanneer een inschrijver op meerdere percelen de laagste eindwaarde heeft, wordt de volgende methode gehanteerd:

- a. Indien een inschrijver of andere inschrijver vanuit hetzelfde concern al een perceel heeft toegewezen gekregen, wordt hij en alle inschrijvers vanuit eenzelfde concern uit de volgorde van perceel 2 geschrapt waardoor de nummer 2 de nummer 1 wordt, de nummer 3 de nummer 2 wordt, etc.
- b. Indien op enig moment in dit proces twee of meer inschrijvers met een gelijke laagste eindwaarde voor een perceel op nummer 1 staan, wordt aan de hand van de score op onderdeel prijs bepaald aan welke inschrijver het perceel gegund wordt. Hierbij wordt het perceel gegund aan de aanbieder met de laagste waarde (de laagste (gewogen) prijs). Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt het perceel gegund aan de inschrijver met de laagste waarde voor G1, daarna G2 (bij perceel 1 en 2), daarna G3 (bij perceel 1 en 2). Indien er dan nog sprake is van gelijke inschrijvingen, zal loting plaatsvinden.
- c. Op het moment dat er onvoldoende inschrijvers zijn om de verschillende percelen conform bovengenoemde uitgangspunten te gunnen zal de opdrachtgever alsnog gunnen aan de meest gunstige inschrijver, ondanks dat deze daarmee meer percelen toegekend krijgt dan de hierboven genoemde aantallen.
- d. Indien voor een perceel geen geldige inschrijving of helemaal geen inschrijving wordt ontvangen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om in dat specifieke geval voor dat perceel de onderhandelingsprocedure toe te passen onder de dan bestaande geldige inschrijvers op de overige percelen.



6.2. Opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is te gunnen en waarmee de individuele overeenkomst zal worden aangegaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling geeft aan het gunningbesluit en niet tot ondertekening van de overeenkomsten overgaat. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant (locatie Breda) In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval tenminste 90 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de offerte gestand te doen.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden.

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



BIJLAGEN

De volgende bijlagen zijn separaat beschikbaar gesteld:

Via TenderNed: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 1: Inschrijfformulier prijs

Bijlage 2: Inschrijfformulier sleutelfunctionaris

Bijlage 3: Concerngarantie

Bijlage 4: Conceptovereenkomsten

Bijlage 5: Rusland-verklaring

Bijlage 6: Inkoopvoorwaarden





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

Europalaan 28d • 5232 BC 's-Hertogenbosch • (073) 523 10 60 • info@forseti.nl • www.forseti.nl