

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding
Vervoer natte gymles**

VERSIE 1.1



Gemeente Vlaardingen

26 juni 2024

Kenmerk: IV.100140

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1.	INLEIDING	4
1.1	<i>Algemeen</i>	4
1.2	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	4
1.3	<i>Het aanbestedingsteam.....</i>	4
HOOFDSTUK 2.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
2.1	OPDRACHT.....	5
2.1.1	<i>Huidige situatie.....</i>	5
2.1.2	<i>Gewenste situatie</i>	5
2.1.3	<i>Buiten scope</i>	6
2.2	PERCEELINDELING	6
2.3	INDEXERING	6
HOOFDSTUK 3.	PROGRAMMA VAN EISEN	7
HOOFDSTUK 4.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.1	JURIDISCH KADER.....	10
4.2	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.3	VRAGEN	10
4.4	ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	11
4.5	KLACHTENAFHANDELING	11
HOOFDSTUK 5.	DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	12
5.1	DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING	12
5.2	VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING	12
5.3	VOORBEHOUDEN PROCEDURE.....	13
5.4	BIBOB-ADVIES.....	13
5.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	14
5.6	SLUITING INDIENINGSTERMIJN	14
5.7	COMBINATIE	14
5.8	CONCERN/HOLDING	14
5.9	ONDERAANNEMING	14
HOOFDSTUK 6.	ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.1	ALGEMENE VEREISTEN	16
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN	16
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	17
6.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	17
HOOFDSTUK 7.	GUNNINGSPROCEDURE	19
7.1	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIJGE INSCHRIJVING	19
7.2	INSCHRIJVING	21
7.3	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	22
7.3.1	<i>Lotingsprocedure</i>	22
7.4	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	22
7.5	GUNNINGSBESLISSING	22
7.6	BEWIJSMIDDELEN	23
BIJLAGE 1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
BIJLAGE 2.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022.....	24
BIJLAGE 3.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	24

BIJLAGE 4.	PRIJZENBLAD.....	24
BIJLAGE 5.	PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS	24
BIJLAGE 6.	INVULFORMULIER REFERENTIE	24
BIJLAGE 7.	CONFORMITEITSVERKLARING	24
BIJLAGE 8.	INVULFORMULIER K1 UITSTOOT	24
BIJLAGE 9.	ZWEMROOSTER SCHOOLJAAR 2023/2024	24

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor de uitvoering van vervoer voor natte gymlessen voor de gemeente Vlaardingen.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer N. Zoutenbier zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De werkzaamheden bestaan uit het vervoeren van leerlingen van en naar het zwembad binnen de gemeente Vlaardingen.

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het aanbieden van bewegingsonderwijs voor scholen in het basis en voortgezet onderwijs. De gemeente Vlaardingen biedt leerlingen van de Vlaardingse basisscholen en bovenbouwgroepen van het speciaal onderwijs gedurende het schooljaar bewegingsonderwijs aan met een zogeheten 'natte gymles' in zwem- en recreatiebad de Kulk. Een deel van de Vlaardingse scholen neemt deel aan deze lessen, een deel niet. Voor het vervoer van school naar het zwembad en terug doet de gemeente Vlaardingen een beroep op externe busvervoerders. Het vervoer dient plaats te vinden conform het zwemrooster. Ter informatie van de inschrijver is het zwemrooster van het schooljaar 23/24 bijgevoegd. De adressen van de scholen en het zwembad zijn terug te vinden bijlage 9.

Het aantal leerlingen en begeleiding, de herkomst (schooladressen) en bestemmingen (zwemlocaties) kunnen voor aanvang en ook gedurende de contractperiode wijzigen. De ritplanning dient afgestemd te worden op het definitieve zwemrooster van de scholen. De aanbestedende dienst stelt het definitieve zwemrooster na gunning ter beschikking. Definitieve afstemming over de ritplanning (ophaal- en afzettijden) wordt conform eis 15 van het Programma van eisen uiterlijk twee weken voor aanvang van de eerste rit gecommuniceerd met de scholen.

2.1.1 Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst een raamovereenkomst afgesloten met één (1) opdrachtnemer. De huidige raamovereenkomst voor zwemvervoer expireert per 31 augustus 2024.

2.1.2 Gewenste situatie

De gemeente is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van één (1) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan de raamovereenkomst drie (3) keer met één (1) jaar worden verlengd. De optie tot verlengen wordt minimaal drie (3) maanden voor het einde van de looptijd gelicht, waarbij de aanbestedende dienst voorwaarden kan stellen aan iedere verlening. Zie bijlage 4 voor de concept raamovereenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing, zie bijlage 2. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De af te sluiten raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. Tevens is het gedurende de looptijd van de raamovereenkomst mogelijk om de frequentie van het aantal ritten, het aantal scholen, leerlingen en/of lessen aan te passen. De organisatie van de opdrachtnemer dient berekend te zijn op een veranderende behoefte van de aanbestedende dienst.

Op basis van historische gegevens wordt de omvang van de opdracht geschat op circa € 55.000 exclusief BTW per jaar. Dit bedrag kan fluctueren door in en uitstroom van scholen in het vervoer.

Alle in de aanbestedingsdocumenten vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden beschouwd. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De af te sluiten raamovereenkomst dient toekomstbesteding te zijn, dat wil zeggen dat de overeenkomst dient mee te groeien met de veranderingen die gedurende de looptijd van de overeenkomst gaan plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of

groei of taakstellingen of een veranderende behoefte die de aanbestedende dienst nu nog niet overziet.

2.1.3 Buiten scope

De aanbestedende dienst heeft een separate raamovereenkomst voor de uitvoering van leerlingenvervoer. Nadrukkelijk wordt gesteld dat het leerlingenvervoer geen onderdeel uitmaakt van de scope van de opdracht.

2.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn.
- De opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt zijn vrijwel allemaal uniform en gelijk van aard;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

2.3 Indexering

De door inschrijver te offrenen tarieven zijn vast tot 1 januari 2026. Ten hoogste één (1) maal per jaar, voor het eerst op en enkel per 1 januari 2026 van het betreffende jaar kunnen de door inschrijver geoffreerde tarieven worden geïndexeerd op basis van de NEA-index. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien de inschrijver niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Nr.	Algemene eisen
1	De opdrachtgever wenst gebruik te maken van een vast contactpersoon vanuit uw organisatie. De opdrachtgever wil inspraak over de contactpersoon. Als de contactpersoon niet naar wens is volgens de opdrachtgever dan moet de mogelijkheid er zijn om te veranderen van contactpersoon. Ieder jaar vindt overleg plaats tussen een vertegenwoordiger van de gemeente en de vaste accountmanager van de leverancier. Vast onderwerp is evaluatie / voortgang.
2	De door inschrijver te offrenen tarieven zijn vast tot 1 januari 2026. Ten hoogste één (1) maal per jaar, voor het eerst op en enkel per 1 januari 2026 van het betreffende jaar kunnen de door inschrijver geoffreerde tarieven worden geïndexeerd op basis van de NEA-index. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht.
3	De inschrijver dient zich tegen civiele aansprakelijkheid te verzekeren. Voor schade die kan ontstaan door de motorrijtuigen die de dienstverlener gebruikt, geldt de verplichte verzekering op grond van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen.
4	In geval van een personeelstaking dient de inschrijver ervoor te zorgen dat de opdrachtgever en de directeuren van de scholen hierover tijdig geïnformeerd worden.
5	De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de vastgestelde contractperiode het vervoer te verzorgen, zonder zich te kunnen beroepen op eventuele belemmeringen zoals ziekte van chauffeurs en/of mankementen aan het materieel en/of een tekort aan materieel.
6	De af te sluiten raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. Tevens is het gedurende de looptijd van de raamovereenkomst mogelijk om de frequentie van het aantal ritten, het aantal scholen, leerlingen en/of lessen aan te passen. De organisatie van de opdrachtnemer dient berekend te zijn op een veranderende behoefte van de aanbestedende dienst.

Nr.	Eisen m.b.t. vervoersplan
7	De opdrachtnemer beschikt over een degelijke rittenadministratie. Indien de gemeente het wenst, wordt zij in de gelegenheid gesteld om de rittenadministratie te controleren.
8	De centrale van de opdrachtnemer is op alle dagen dat het zwemvervoer operationeel is, telefonisch bereikbaar voor de schooldirecteuren en andere belanghebbende vanaf een half uur voor het moment dat het vervoer aanvangt tot een half uur nadat de leerlingen bij de school zijn afgezet.
9	Inschrijver dient na opdrachtverlening een vervoersplan in te dienen met verwerking van de in bijlage 9 (Gymschema Natte Gymles) en vermelde gegevens.
10	In het conceptvervoersplan dient minimaal te worden opgenomen de van toepassing zijnde opstapplaatsen, opstaptijden (bij school en zwembad), uitstaptijden (bij zwembad en school) en zwemtijden van de groepen. In de planning dient tevens rekening te worden gehouden met de schoolvakanties en andere vaste vrije dagen van de school in de periode 2024 / 2025.
11	In het vervoersmiddel mogen in geen geval meer leerlingen vervoerd worden dan het aantal beschikbare plaatsen. Iedere leerling moet een zitplaats hebben; een zitplaats mag niet worden gedeeld. Rekening moet worden gehouden met zitplaatsen voor begeleiding.

12	De opdrachtnemer is verplicht de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht te nemen, zoals de Wet Personenvervoer, het Besluit Personenvervoer, de Rijtijdenwet en het Rijtijdenbesluit.
13	De aanbestedende dienst accepteert geen beroep op overmacht voortkomend uit personeelsgebrek, stilstand door schade, onderhoud, defect of andere onvoorziene omstandigheden, tenzij tijdens de rit ontstaan en niet aan de opdrachtnemer te verwijten.
14	Het vervoer voor Opdrachtgever is exclusief. Er mogen geen combinaties worden gemaakt met andere vervoersvormen of doelgroepen.
15	Het vervoersplan wordt jaarlijks geüpdatet op basis van het nieuwe rooster, schoolvakanties en feestdagen van het betreffende schooljaar. De opdrachtnemer dient uiterlijk twee weken voor aanvang van het nieuwe schooljaar de aanbestedende dienst de concept-ritplanning voor het nieuwe schooljaar toe te sturen.
16	De leerlingen en begeleiding dienen tussen de twintig (20) en uiterlijk vijftien (15) minuten voor het aanvangstijdstip van de natte gymles bij het zwembad te worden afgezet.
17	Er mag geen gebruik worden gemaakt van overstapplaatsen
18	De bussen van de vervoerder dienen op een vaste instapplaats met de deuropening naar de stoep te staan.
19	Wanneer weersomstandigheden c.q. weersvoorspellingen dusdanig slecht zijn dat de veiligheid van de te vervoeren leerlingen en begeleiders niet gegarandeerd kan worden, kan in overleg tussen de vervoerder en de opdrachtgever besloten worden om niet te vervoeren

Nr.	Eisen aan de in te zetten voertuigen
20	De opdrachtnemer dient een geldig Keurmerk Touringcarbedrijf te hebben. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.
21	Het voertuig moet aantoonbaar goed onderhouden zijn en voorzien zijn van een geldig keuringsbewijs van het Rijksdienst voor Wegverkeer.
22	Elke zitplaats is voorzien van een veiligheidsgordel, welke geschikt is voor kinderen.
23	In het voertuig is communicatieapparatuur (voor directe communicatie tussen centrale en voertuig) aanwezig.
24	Daarnaast zijn de telefoonnummers van de scholen en het zwembad in de bus aanwezig.
25	Het voertuig heeft een schoon interieur.
26	Het voertuig beschikt over goed werkende verwarming en ventilatie.
27	Indien de opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen zwaarder dan 3500 kg vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen tenminste aan Euronorm Euro VI.

Nr.	Eisen aan de in te zetten chauffeurs
28	De chauffeur voldoet aan de wettelijke eisen voor touringcarchauffeur.
29	De chauffeur mag nooit in contact zijn geweest met justitie voor relevante zaken betreffende leerlingenvervoer en/of veroordeeld voor relevante zaken betreffende leerlingenvervoer. Hiertoe beschikt de opdrachtnemer over een recente verklaring van goed gedrag van de in te zetten begeleider, die maximaal zes maanden oud mag zijn bij de eerste keer dat deze ingezet wordt voor onderhavige opdracht. De opdrachtnemer verstrekt op verzoek van Opdrachtgever een Verklaring Omtrent Gedrag voor de in te zetten chauffeur.
30	Beschikt over kennis door een door opdrachtnemer te (laten) verzorgen instructie van omgang met de doelgroep.
31	Heeft een goede kennis van wegen en straten binnen de gemeente Vlaardingen.
32	Heeft een goede mondelinge uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal.
33	Is in het bezit van een diploma levensreddend handelen en/of EHBO-diploma.

Nr.	Eisen m.b.t. facturatie
-----	-------------------------

34	Facturering vindt plaats per maand achteraf, onder het doen van opgave door opdrachtnemer van de door opdrachtnemer uitgevoerde ritten. Deze rittenadministratie wordt als bijlage bij de factuur gevoegd.
35	U kunt uw factuur enkel digitaal versturen naar: - Facturen@vlaardingen.nl - T.a.v. financiële administratie, Postbus 1002, 3130 EB Vlaardingen Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst en acceptatie van een factuur door opdrachtgever.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing. Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	9 mei 2024
<i>Uiterste datum voor het indienen vragen voor de nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden</i>	<i>20 juni 2024 12:00 uur</i>
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	4 juli 2024
<i>Deadline indienen inschrijving</i>	<i>17 juli 2024 12:00 uur</i>
Beoordeling inschrijvingen	18 juli 2024 – 25 juli 2024
Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing	26 juli 2024
Bezwaartermijn	27 juli 2024 – 15 augustus 2024
Verwachte datum definitieve gunning	16 augustus 2024
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 september 2024

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 0.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online helpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de overeenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.

9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 1% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het

kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.6 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.7 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.8 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.9 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 1). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van besloten structureel grootschalig personenvervoer (contractvervoer) voor één opdrachtgever met gemiddeld vijf ritten per week voor een onafgebroken periode van twaalf maanden.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (Bijlage 6, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbesteder kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Vergunning Wet Personenvervoer 2000

De inschrijver dient te beschikken over een vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over een document waaruit de vergunningverlening blijkt. De inschrijver dient dit document op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 0 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Dit team bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen. De geboden meerwaarde in de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria mag geen extra kosten met zich meebrengen. Alle in de inschrijving aangeboden maatregelen worden na gunning integraal onderdeel van de overeenkomst.

De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de hoogste totaalscore. In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt dat de score op het kwalitatieve subgunningscriterium de doorslag zal geven. Wanneer de scores ook hier gelijk zijn zal een loting de doorslag geven.

Als eerste wordt het gunningscriterium Kwaliteit beoordeeld. Op basis van de door de inschrijver gegeven reactie wordt een score toegekend. Vervolgens wordt de digitale kluis in TenderNed met het kwantitatieve deel van de inschrijving (de inschrijvingsstaat) geopend. Nadat een controle op juistheid en volledigheid van de inschrijvingsstaat heeft plaatsgevonden worden de scores voor het gunningscriterium Prijs toegekend.

Volledigheidshalve wordt vermeld dat de aangeboden tarieven de prijzen betreffen waartegen de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden. De geboden meerwaarde in de uitwerking van het

gunningscriterium kwaliteit mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform de uitwerking van de inschrijver uitgevoerd te worden.

Meerwaarde wordt uitsluitend toegekend indien meer aangeboden wordt dan voorgeschreven is. Onderstaande tabel geeft de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen score per subgunningscriterium weer:

	Gunningcriterium	Maximaal aantal punten
Gunningscriterium Kwaliteit		
K1	Uitstoot	3.000
Gunningscriterium Prijs		
P1.	Prijs lesrooster	4.000
P2.	Additionele dienstverlening	3.000
Totaal te behalen score		10.000

Gunningscriterium Kwaliteit

Toelichting subgunningscriterium K1 Uitstoot

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het beperken van uitstoot tijdens de uitvoering van het zwemvervoer. Indien de voor de uitvoering in te zetten voertuigen beschikken over een alternatieve aandrijving dan een verbrandingsmotor, wordt dit onderdeel hoger gewaardeerd. De inschrijver dient in Bijlage 8 – Invulformulier K1 Uitstoot per type voertuig te specificeren welk type aandrijving wordt ingezet. De inschrijver dient dit te doen voor voertuigen tot 20, 30, 40 en 50 personen. Voor incidenteel vervoer van groepen groter dan 50 personen staat het de inschrijver vrij om één of meerdere voertuigen in te zetten.

De maximale score voor dit gunningscriterium bedraagt 3.000 punten. Per type voertuig zijn maximaal 750 punten te behalen. Op basis van de door de inschrijver gegeven reactie worden per type voertuig de volgende scores toegekend:

	Verbrandingsmotor (vloeibaar)	Verbrandingsmotor (gas)	Hybride elektrisch	Waterstof	Elektrisch
Maximaal aantal punten	0 punten	75 punten	500 punten	750 punten	750 punten

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de uitvoering van de overeenkomst steekproeven uit te voeren. De opdrachtnemer dient het kenteken van het ingezette voertuig te vermelden op de factuur. Via de website van de RDW kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de aandrijvingsvorm worden achterhaald.

Beoordeling Kwantitatief gunningscriterium (prijs)

U dient gebruik te maken van het format dat is bijgevoegd in Bijlage 4. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het onderdeel prijs wordt als volgt beoordeeld: De Inschrijver met de laagste prijs op het betreffende subgunningscriterium krijgt het maximaal aantal punten. De prijzen dienen exclusief BTW opgegeven te worden.

Alle overige Inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{prijs}_{\text{Laagst}}}{\text{prijs}_{\text{Geboden}}} \right) \times \text{Max.Score} = \text{Score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal (4.000 punten voor P1, 3.000 punten voor P2).

In geval dat blijkt dat de inschrijving van de voorlopige nummer 1 terzijde wordt gelegd zullen de scores van de overgebleven Inschrijvers opnieuw ingevuld worden in de betreffende formules.

Toelichting beoordeling subgunningscriterium P1. Prijs lesrooster

Inschrijver dient in Bijlage 4 – Prijzenblad VERSIE 1.1 in kolom E het in te zetten voertuig te specificeren (type voertuig). In kolom H dient een prijs per gymles te worden opgegeven. Het bedrag in cel J30 is leidend voor het toekennen van de score voor dit subgunningscriterium. Het is verplicht om alle gele cellen in te vullen.

Toelichting beoordeling subgunningscriterium P2. Additionele dienstverlening

Inschrijver dient in Bijlage 4 – Prijzenblad VERSIE 1.1 in kolom B een uurprijs per type voertuig (aantal personen) op te geven. In cel B40 wordt een gemiddelde van deze tarieven berekend. Dit gemiddelde bedrag is leidend voor het toekennen van de score voor dit subgunningscriterium. Het is verplicht om alle gele cellen in te vullen.

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. **UEA**
2. **Uittreksel uit het handelsregister.** Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.
3. **Prijzenformulier.** De Inschrijver dient via bijlage 4 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.
4. **Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria**
5. **Conformiteitsverklaring** (zie bijlage 7) Het plan van aanpak en overige aanbiedingen van de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de (raam)overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal

worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 7 Conformiteitsverklaring. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke vergelijkingsprijs hebben en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 0) plaats.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. In het verificatiegesprek wordt tevens de concretisering van de in te zetten resources en planning besproken.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Nadrukkelijk meldt de aanbestedende dienst dat dit ook het geval is wanneer de inschrijver naar mening van de aanbestedende dienst onvoldoende kan concretiseren welke resources worden ingezet en hoe de inschrijver de beoogde datum van livegang borgt. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd.

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. **Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 3. **Concept raamovereenkomst**
- Bijlage 4. **Prijzenblad**
- Bijlage 5. **Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 6. **Invulformulier referentie**
- Bijlage 7. **Conformiteitsverklaring**
- Bijlage 8. **Invulformulier K1 Uitstoot**
- Bijlage 9. **Zwemrooster schooljaar 2023/2024**