

Librēon

Touringcarvervoer

Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens
openbare procedure

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Libréon	4
1.2 Definities	4
1.3 Aanleiding, doel en gewenst resultaat	6
1.4 Manier van aanbesteden	6
2. De Opdracht	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Scope van de Opdracht	8
2.3 Bestelproces	8
2.4 Annuleringsvoorwaarden	8
2.5 Omvang van de Opdracht	8
2.6 Huidige situatie	8
2.7 Duurzaamheid	8
2.8 Raamovereenkomst	9
3 De Procedure	10
3.1 Algemeen	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie	10
3.4 Nota van Inlichtingen	10
3.5 Onjuistheden of tegenstrijdigheden	11
3.6 Klachten	11
3.7 Toepasselijk recht en geschillen	11
3.8 Vertrouwelijkheid	12
3.9 Vergoeding	12
3.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving	12
3.11 Voornemen tot gunning en opschortende termijn	12
4 Instructies Inschrijving	13
4.1 Algemeen	13
4.2 Indienen Inschrijvingen	13
4.3 Te laat ontvangen Inschrijvingen	14
4.4 Taal	14
4.5 Gestanddoeningstermijn	14
4.6 Algemene inkoopvoorwaarden Libréon, concept Raamovereenkomst	14
4.7 Inschrijven in concernverband	15
4.8 Inschrijven in Combinatie	15
4.9 Inschrijven met Onderaannemers	15

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.1 Algemeen.....	16
5.2 Uitsluitingsgronden	16
5.3 Economische en financiële draagkracht	16
5.3.1 Verzekering	16
5.3.2 Referenties.....	17
5.3.3 Maatregelen inzake milieubeheer	17
5.3.4 Beroepsbevoegdheid	17
6 Beoordelingsproces.....	17
7 Gunningscriterium	20
7.1 Algemeen.....	20
7.2 Verdeling van punten.....	20
7.3 Kwaliteit.....	20
7.4 Beoordeling prijs.....	21
7.5 Totaaloordeel.....	22

1. Inleiding

1.1 Libréon

Libréon verzorgt voortgezet onderwijs in Breda en omgeving voor circa 9.500 leerlingen verspreid over 14 scholen. Momenteel telt Libréon 1.150 personeelsleden. Libréon biedt een zeer breed palet van onderwijs aan, van (specifiek/breed) vmbo tot en met gymnasium, van TTO tot Dalton, van Vrije School tot PLEION-school, van technasium tot cultuurprofielschool. Libréon wil dat er iets te kiezen is, zowel voor leerlingen als voor medewerkers. Door het aanbieden van keuzes kunnen leerlingen en medewerkers zich optimaal ontwikkelen.

1.2 Definities

In deze Aanbestedingsleidraad komen de volgende termen voor:

Aanbestedingsleidraad: De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de Bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een aanbestedende dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.

Aanbestedingsprocedure: Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Alcateltermijn: Opschortende termijn van 20 dagen vanaf de dag na voorlopige gunning van de Opdracht door Opdrachtgever, waarbinnen Inschrijvers de mogelijkheid hebben om de gunningsbeslissing te onderzoeken en te beoordelen of zij beroep willen instellen tegen de beslissing.

Combinatie: Twee of meerdere ondernemingen die samen een Inschrijving indienen. De ondernemingen zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor het voldoen volgens de vastgestelde normen aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het overeengekomen contract. De Combinatie dient te voldoen aan alle daaromtrent vastgestelde wettelijke vereisten.

Derde: De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis: De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.

Gunningscriterium: Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver: Een natuurlijke of rechtspersoon die middels een ingediende Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving: De aanbieding van de Inschrijver.

Nota van Inlichtingen: Een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van Inlichtingen. De regelgeving zegt aangaande de Nota van Inlichtingen dat deze gebruikt mag worden voor het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking, aanvulling van de

selectieleidraad of offerteaanvraag zonder de aard en omvang van de Opdracht te veranderen. De Nota van Inlichtingen dient ten minste tien dagen voorafgaand aan het verstrijken van de indieningstermijn beschikbaar te zijn voor alle leveranciers die interesse hebben voor de aanbesteding. In het kader van het gelijkheidsbeginsel dienen alle leveranciers op hetzelfde moment dezelfde Nota van Inlichtingen te krijgen.

Onderaannemer: Onderneming aan wie een deel van de uitvoering van Opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.

Opdracht: Het verzorgen van touringcarvervoer voor leerlingen en medewerkers, e.e.a. zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever: Libréon, Stichting voor Katholiek en Openbaar Voortgezet Onderwijs.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt.

Penvoerder: De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Programma van Eisen: De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.

Projectplan: De definitieve en door Opdrachtnemer en Opdrachtgever goedgekeurde versie van het plan t.b.v. het implementatietraject. Het Projectplan is getoetst op de gevolgen voor de bedrijfsvoering van Libréon en wordt pas vastgesteld na gunning. Het tot stand komen van het Projectplan is onderdeel van het kritische pad bij implementatie.

Raamovereenkomst: Het contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden voor de levering van sanitaire voorzieningen staan.

Selectie-eisen: Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van uitsluitingsgronden.

Uitsluiting: Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Werkdagen: Maandag t/m vrijdag van 8:00 uur tot 18:00 uur. Per school kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.

1.3 Aanleiding, doel en gewenst resultaat

Opdrachtgever heeft deze aanbesteding geïnitieerd omdat de looptijd van het bestaande contract de afgesproken termijn heeft bereikt en verdere verlenging niet mogelijk is.

De doelstelling is te komen tot significante verbetering van haar contracten en het verlagen van de directe en indirecte kosten. Hierbij is het belangrijk dat de interne klanttevredenheid gewaarborgd is en de nieuwe situatie toekomstbestendig is om flexibel met voorziene en onvoorziene ontwikkelingen om te kunnen gaan. Daarnaast hecht Opdrachtgever waarde aan het bijdragen aan duurzaamheid en het perspectief op een betere leefomgeving.

Dit dient bereikt te worden door:

- Middels deze Aanbestedingsprocedure één (1) betrouwbare vervoerder te contracteren die op duurzame en efficiënte wijze de gewenste dienstverlening biedt, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- Optimale dienstverlening waarbij Opdrachtnemer zorgdraagt voor uitstekende kwaliteit, continuïteit en duurzaamheid;
- Eenvoud en flexibiliteit bij het aanvragen van offertes en bij het bestellen;
- Het structureel verlagen en beheersen van zowel administratieve lasten van Opdrachtgever als van directe en indirecte kosten.

Het gewenste resultaat van het succesvol doorlopen van deze Aanbestedingsprocedure is een flexibele kostenbesparende Raamovereenkomst voor het verzorgen van touringcarvervoer, welke voldoet aan alle gestelde eisen en waarin zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zich inspannen om de dienstverlening te verbeteren en de kosten structureel te verlagen en beheersen.

1.4 Manier van aanbesteden

Opdrachtgever start een openbare Europese openbare Aanbestedingsprocedure voor het verzorgen van touringcarvervoer voor de scholen zoals opgenomen in het locatieoverzicht (zie Bijlage 2). In Bijlage 3 is een indicatie opgenomen van het aantal reizen en afstanden per school. Hierbij is uitgegaan van een openstelling van de gebouwen gedurende maximaal 45 weken per jaar, de schoolweken¹. Alle bepalingen die in deze Aanbestedingsleidraad zijn opgenomen vloeien voort uit de herziene Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding volgt de openbare procedure conform de aanbestedingswet. De gekozen procedure heeft als doel het hele project als één geheel uit te besteden aan één leverancier. Gelet op de omvang van de Opdracht, het regionale karakter en de partijen die in de markt opereren acht Opdrachtgever dit voldoende proportioneel. Gezien het partnerschap dat Opdrachtgever wenst aan te gaan met de Opdrachtnemer en de ontwikkelingen naar de toekomst toe, is besloten de aanbesteding niet onder te verdelen in percelen.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om deze aanbesteding volledig digitaal te laten verlopen via Tendered. Bij deze procedure kunnen gegadigden naar aanleiding van de publicatie op www.tendered.nl alle benodigde documenten downloaden, vragen stellen en inschrijven op de Opdracht. Door deze aanbesteding volledig digitaal te laten verlopen streven wij voor alle betrokken partijen lastenvermindering na.

¹ Aan deze indicatieve hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor u als Inschrijver betekent dit dat u zich vooraf moet aanmelden op www.tenderned.nl. Wij verzoeken u dit tijdig te doen. Op www.tenderned.nl kunt u uitgebreide instructies vinden over aanmelding en gebruik van de website.

Naast deze Aanbestedingsleidraad zijn of worden de volgende documenten op Tenderned gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Raamovereenkomst;
- Prijzenblad
- Algemene inkoopvoorwaarden van Libréon;
- Overzichten:
 - o Programma van Eisen (Bijlage 1)
 - o Locatieoverzicht (Bijlage 2)
 - o Overzicht reizen 2021 – 2023 (Bijlage 3)

Deze Aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van de Opdracht, de te volgen procedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden en de beoordelingssystematiek.

2. De Opdracht

2.1 Algemeen

De Opdracht bestaat uit het verzorgen van (groeps-)vervoer per touringcar voor leerlingen en medewerkers van Libréon naar bestemmingen in zowel binnen- als buitenland. Dit vervoer zal op oproepbasis plaatsvinden en bestaan uit:

- Dagreizen:
 - De touringcar en chauffeur worden voor de gehele dag geboekt en blijven beschikbaar voor de groep. De reis gaat vanaf de vertrekplaats naar de plaats van bestemming en nog dezelfde kalenderdag vanaf de plaats van bestemming terug naar de vertrekplaats. Dit met inbegrip van eventuele geplande tussenstop(s).
- Retourreizen (brengen en halen):
 - De groep wordt vanaf de vertrekplaats naar de plaats van bestemming gebracht. De touringcar en chauffeur komen op een later moment terug om de groep op te halen en terug te brengen naar de vertrekplaats. Ook retourreizen kunnen gepland worden met eventuele tussenstop(s).

Omdat het aantal en soort reizen per jaar en per school verschilt, is onduidelijk wat de exacte afname bij aanvang van de Raamovereenkomst zal zijn.

Indien er sprake is van reeds geboekte reizen bij aanvang van de Raamovereenkomst, zullen deze worden uitgevoerd door de vervoerder waar de reizen geboekt zijn.

2.2 Scope van de Opdracht

Opdrachtnemer verzorgt touringcarvervoer voor ééndaagse en meerdaagse (groeps-)reizen van leerlingen en medewerkers van Libréon. Dit kunnen dagreizen zijn en/of retourreizen (brengen en halen) ten behoeve van o.a. schoolreizen en excursies, tussen ten minste 2 nader te bepalen locaties, in zowel binnen- als buitenland.

Optioneel wenst Opdrachtgever via Opdrachtnemer entreebewijzen, accommodaties, consumpties en maaltijden en andere extra's te kunnen boeken. Dit echter valt buiten de scope van deze Opdracht.

Buiten de scope van deze Opdracht vallen tevens: taxivervoer en pakketreizen waarbij (touringcar-)vervoer mogelijk deel van de opdracht uitmaakt, het huren van auto's en het huren van minibuses tot 9 personen, al dan niet met chauffeur.

2.3 Bestelproces

Opdrachtgever zal touringcarvervoer op afroep bestellen. Hiervoor stelt Opdrachtnemer één vaste contactpersoon en één vervanger aan. Alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal in het Nederlands geschieden.

Om tot een definitieve bestelling te komen zal het bestelproces worden gevolgd zoals beschreven in artikel 3 van het Programma van Eisen – Bijlage 1.

2.4 Annuleringsvoorwaarden

Nadat een bestelling door beide partijen definitief bevestigd is, kan deze alleen in bijzondere omstandigheden of door overmacht worden geannuleerd. Dit geldt voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. De hieraan verbonden voorwaarden zijn beschreven in artikel 4 van het Programma van Eisen – Bijlage 1.

2.5 Omvang van de Opdracht

De financiële omvang van de afgelopen jaren laat zich als volgt lezen:

2021/2022	€ 183.602,47	incl. btw
2022/2023	€ 248.449,79	incl. btw
2023/....	€ 53.593,55	incl. btw

Een historisch overzicht van nagenoeg alle reizen treft u in Bijlage 3.

2.6 Huidige situatie

Een overzicht van alle locaties is opgenomen in Bijlage 2.

2.7 Duurzaamheid

Duurzaamheid is een aandachtspunt voor Opdrachtgever. Bij aanbestedingen worden waar mogelijk duurzaamheidscriteria toegepast waarbij in ieder geval milieuvriendelijk materiaalgebruik en een laag energieverbruik de uitgangspunten vormen. Opdrachtgever neemt verantwoording in de effecten van

zijn bedrijfsvoering op mens en milieu. Hierbij laat Opdrachtgever zich o.a. inspireren door de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties.

Op deze aanbesteding is een groot aantal SDG's van toepassing, te weten:

SDG 3: Goede gezondheid en welzijn

Veilig en comfortabel touringcarvervoer draagt bij aan de gezondheid en het welzijn van leerlingen en medewerkers.

SDG 4: Kwaliteitsonderwijs

Efficiënt vervoer bevordert toegang tot onderwijs en versterkt educatieve mogelijkheden.

SDG 5: Gendergelijkheid

Toegankelijk en inclusief vervoer draagt bij aan gendergelijkheid door gelijke kansen voor leerlingen en medewerkers te bevorderen.

SDG 10: Ongelijkheid verminderen

Toegankelijk vervoer draagt bij aan het verminderen van ongelijkheden en zorgt ervoor dat alle leerlingen gelijke toegang hebben tot onderwijs.

SDG 11: Duurzame steden en gemeenschappen

Efficiënt en milieuvriendelijk touringcarvervoer draagt bij aan duurzame steden en gemeenschappen.

SDG 13: Klimaatactie

Milieuvriendelijke vervoersoplossingen helpen de impact op het klimaat te verminderen.

SDG 17: Partnerschap om doelstellingen te bereiken

Samenwerking tussen scholen, vervoerders en andere belanghebbenden draagt bij aan het bereiken van de SDG's.

De in het verlengde van deze aanbesteding aan Opdrachtnemers gestelde eisen zijn te herleiden tot deze duurzaamheidsdoelen. Meer over deze en andere SDG's op www.sdg-nederland.nl.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht een aantoonbare, proactieve bijdragen te leveren aan de SDG's door milieuvriendelijke praktijken, zoals het gebruik van schonere brandstoffen en energie-efficiënte voertuigen, te implementeren. Opdrachtnemer besteedt ook aandacht aan sociale verantwoordelijkheid, zoals eerlijke arbeidsvoorwaarden en diversiteit binnen diens organisatie. Betrokkenheid bij lokale gemeenschappen, partnerschappen voor duurzaamheid en transparante rapportage over SDG-gerelateerde inspanningen zijn van toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.

Door aan deze doelstellingen bij te dragen heeft Opdrachtnemer een positieve invloed op de bredere maatschappij en het milieu en versterkt Opdrachtnemer tegelijkertijd het eigen bedrijfsimago en dat van Opdrachtgever.

2.8 Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is gepland op 19 augustus 2024 en heeft een initiële looptijd van drie jaar. De Raamovereenkomst kan tweemaal door de Opdrachtgever met één jaar verlengd worden (3+1+1).

3 De Procedure

3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van de marktpartijen en het optimaal gebruik maken van een eerlijke marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn uiteraard alle Europese beginselen van het aanbestedingsrecht van toepassing.

3.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, aan deze termijnen kunnen nimmer rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum	Uiterlijk tijdstip
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	28 mei 2024	11:59
Toesturen Nota van Inlichtingen 1	31 mei 2024	
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	10 juni 2024	11:59
Toesturen Nota van Inlichtingen 2	14 juni 2024	
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	1 juli 2024	11:59
Bekendmaken voornemen tot voorlopige gunning	5 juli 2024	11:59
Definitieve gunning van de Opdracht	19 augustus 2024	

3.3 Communicatie

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om deze aanbesteding in samenwerking met bluettrue uit te voeren. Vragen met betrekking tot de aanbesteding dient u enkel te stellen via www.tenderned.nl. Voor overige vragen met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure dient u contact op te nemen met:

bluettrue, dhr. Chris de Rooij
info@bluettrue.nl

Het is gedurende de procedure niet toegestaan andere functionarissen te benaderen. Indien dit geconstateerd wordt leidt dit tot Uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.4 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde partijen worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over deze Aanbestedingsleidraad. Dit kan uitsluitend via [Tenderned](http://www.tenderned.nl). Zie de planning (hoofdstuk 3.2). Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen worden door Opdrachtgever niet beantwoord. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen gesteld door Opdrachtgever. De vragen dienen te worden aangeleverd in Word- of Excelformat.

Er zal volgens de planning een eerste Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd alle ontvangen vragen en bijbehorende antwoorden. Alle geïnteresseerde partijen kunnen de Nota van Inlichtingen inzien op www.tenderned.nl. De inschrijvende partijen krijgen automatisch bericht dat de Nota van Inlichtingen gedownload kan worden als zij zich hebben geregistreerd op www.tenderned.nl. Opdrachtgever verstuurt de Nota van Inlichtingen niet separaat

naar partijen en verstuurt ook geen aankondiging wanneer de Nota van Inlichtingen op Tendered is gepubliceerd.

Het bovenstaande is uiteraard ook van toepassing op de tweede Nota van Inlichtingen. Tijdens de tweede Nota van Inlichtingen worden alleen onduidelijkheden uit de eerste Nota van Inlichtingen beantwoord. Het is dan dus niet mogelijk nieuwe vragen te stellen.

3.5 Onjuistheden of tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en alle daarbij behorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mochten Inschrijvers onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten of onvolkomenheden tegenkomen, dan ziet Opdrachtgever graag dat inschrijvende partijen Opdrachtgever op de hoogte stellen van deze fouten/onvolkomenheden. Dit kan tot 28 mei 2024 worden doorgegeven aan info@bluetrue.nl of via een bericht op Tendered. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dienen inschrijvende partijen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk 28 mei 2024 te uiten via info@bluetrue.nl. Inschrijvende partijen die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om op een later moment tegen die onregelmatigheden in bezwaar te komen.

3.6 Klachten

Deze Aanbestedingsprocedure kan aanleiding zijn tot het indienen van (een) klacht(en). Klacht(en) moeten betrekking hebben op aspecten van de voorhanden liggende openbare Europese aanbesteding en binnen de werking van al hetgeen beschreven staat in de (herziene) Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen nadrukkelijk niet gaan over het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever.

Wanneer een geïnteresseerde partij een klacht heeft, kan deze klacht worden gemeld aan de klachtenfunctionaris van de aanbestedende dienst. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen: 1) de klacht heeft betrekking op de onderhavige aanbesteding en is reeds aan de orde gesteld in de Nota van Inlichtingen, en 2) klager dient zelf direct belanghebbende te zijn bij de aanbesteding. In deze gevallen dient de geïnteresseerde partij de klacht kenbaar maken aan de klachtenfunctionaris: Chris de Rooij (info@bluetrue.nl). Hierbij moet duidelijk worden omschreven waarover wordt geklaagd en een voorstel worden gedaan over het verhelpen van de voorliggende klacht. De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal de aanbestedende dienst besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal de aanbestedende dienst de klager schriftelijk op de hoogte stellen. Klager kan zich ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts, zoals deze door de minister van Economische Zaken is ingesteld. Een klacht wordt door de Commissie van Aanbestedingsexperts alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de aanbestedende dienst een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarnaast is de aanbestedende dienst niet gebonden een eventueel oordeel van de klachtenfunctionaris of de Commissie van Aanbestedingsexperts. De aanbestedende dienst is dan ook vrij om een oordeel naast zich neer te leggen.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding ontstaan, zullen door de rechtbank te Breda worden beslecht.

3.8 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

3.9 Vergoeding

Inschrijvende partijen hebben op geen moment in het aanbestedingstraject recht op vergoeding. Inschrijvende partijen hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van Inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst.

3.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Aan een Inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke Inschrijving.

3.11 Voornemen tot gunning en opschortende termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur van Libréon. Na akkoord op de Aanbestedingsprocedure en het voornemen tot gunning door de Raad van Bestuur worden de inschrijvende partijen schriftelijk (per brief en per e-mail) geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook schriftelijk bericht. Iedere inschrijvende partij kan als het gaat om de afwijzing bij Opdrachtgever nadere informatie inwinnen.

Iedere inschrijvende partij die het niet met de beslissing eens is dient binnen 20 kalenderdagen na voorlopige gunning een kort geding bij de rechtbank van Breda aanhangig te hebben gemaakt. Als een inschrijvende partij deze actie niet binnen 20 kalenderdagen heeft genomen doet deze partij afstand naderhand vernietiging te vorderen (art. Aanbestedingswet 2012). Opdrachtgever zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat de verlengde Alcateltermijn is verstreken. Opdrachtgever kan tijdens de verlengde Alcateltermijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in Breda aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan Opdrachtgever besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste aanleg vonnis is gewezen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich er mee akkoord dat, indien één van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

4 Instructies Inschrijving

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn alle instructies met betrekking tot de Inschrijving opgenomen. Wij verzoeken u met klem om alle gevraagde gegevens op de juiste (en derhalve hier beschreven) wijze aan te leveren.

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke Geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen. De Inschrijver moet daarvoor het verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA'), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet volledig en naar waarheid invullen. Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen en of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Alle Inschrijvers zijn daarnaast verplicht om bij hun inschrijving de benodigde bewijsstukken te verstrekken ter ondersteuning van de verklaringen in het UEA. Zie 5.2 voor een overzicht van deze bewijsstukken. De aanbestedende dienst is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of Inschrijver niet aan alle Geschiktheidseisen voldoet, volgt Uitsluiting van deelname aan de voorhanden zijnde aanbesteding. Een ondernemer die zelfstandig deelneemt aan de aanbesteding en in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen geen beroep doet op andere entiteiten, moet één UEA naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen. In geval een ondernemer een beroep doet op één of meer andere entiteiten dan wel meerdere ondernemers in Combinatie inschrijven, dienen er meerdere UEA's te worden ingediend. Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning en tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde eisen.

4.2 Indienen Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal op www.tenderned.nl worden aangeleverd. Inschrijvers ontvangen na opening een proces-verbaal van opening. Deze wordt ter beschikking gesteld uitsluitend via www.tenderned.nl.

Met betrekking tot de duidelijkheid en leesbaarheid van de Inschrijving stelt Opdrachtgever dat:

1. Het de verantwoordelijkheid van Inschrijver is om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;
3. Indien aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt aanbestedende dienst alleen gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

4.3 Te laat ontvangen Inschrijvingen

Uw Inschrijving dient uiterlijk volgens planning te zijn ontvangen. Als op deze datum en op dit tijdstip uw Inschrijving niet is ontvangen komt uw onderneming niet meer voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ontvangen worden, worden niet in behandeling genomen.

4.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding (in zowel woord als geschrift) dient in de Nederlandse taal te geschieden.

4.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 60 dagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of geen of een kortere gestanddoening termijn bevatten dan 60 dagen, worden uitgesloten van verdere deelname. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

4.6 Algemene inkoopvoorwaarden Libréon, concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding en de concept Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van Libréon van toepassing. Bij de Nota's van Inlichtingen is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van onderdelen in de Raamovereenkomst te doen. Het behoeft geen uitleg dat Opdrachtgever niet de plicht heeft met de voorstellen in te stemmen. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk volgens planning te worden aangeleverd.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de Algemene Inkoopvoorwaarden van Libréon te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder meer akkoord met de toepasselijkheid van de Algemene Inkoopvoorwaarden van Libréon en de Raamovereenkomst, zoals deze na de inlichtingenronden zijn vastgesteld. Als een Inschrijver beide documenten of één van beide documenten op dat moment niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop-) voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Aanbestedingsleidraad;
3. Aanbestedingsleidraad;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Libréon;
5. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

4.7 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van Opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.8 Inschrijven in Combinatie

Als men inschrijft in Combinatie, dient één van de combinanten zich op te werpen als Penvoerder. De Penvoerder is gemachtigd om namens de Combinatie op te treden. Alle informatie hieromtrent dient genoteerd te worden in deel II van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen. Als ingeschreven wordt in Combinatie dient zij – in het geval zij de Inschrijver met de beste aanbieding is – op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) het volgende document te overleggen: ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere deelnemer aan de Combinatie.

Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient te voldoen aan de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Deelnemers aan de Combinatie worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen en referenties onderworpen.

4.9 Inschrijven met Onderaannemers

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan. De Inschrijver of deelnemer aan de Combinatie is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Wanneer een Inschrijver of Combinatie een beroep doet op onderaanneming dient de Inschrijver of Combinatie – in het geval zij de Inschrijver met de beste aanbieding is – op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen: ‘Verklaring onderaanneming’. Hierin dient de Inschrijver of Combinatie aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Onderaannemers in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers hij voorstelt. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. Opdrachtgever kan in dit geval aan deze toestemming (nieuwe) voorwaarden stellen.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De lijst van minimumeisen is opgenomen in het Programma van Eisen – Bijlage 1. De wensen worden via kwaliteitscriteria uitgevraagd. Alle vragen die in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn vermeld dienen door Inschrijvers beantwoord te worden, zowel in algemene als in specifieke zin. Aan de hand van de vragen dient de Inschrijver een prijsopgave te doen.

In eerste instantie zal aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen 'Economische en financiële draagkracht', en 'Technische bekwaamheid' worden bekeken of de inschrijvende Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen die integriteit hoog in het vaandel hebben staan.

Eis: geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemer(s) in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Opdrachtgever zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toetsen, evenals onderstaande bewijsstukken onderzoeken:

- een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het Handelsregister;
- een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst.

5.3 Economische en financiële draagkracht

5.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000 per jaar. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u in deel IV aan dat uw onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

Opdrachtgever kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de beste aanbidding verplichten om een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid aan te leveren op de datum genoemd in de planning.

5.3.2 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Inschrijver of Combinatie overlegt bij zijn Inschrijving één referentie die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving.

Geschiktheidseis: Inschrijver dient een referentie aan te dragen waarbij hij aantoont eerder leerlingenvervoer te hebben verzorgd. De referentie moet betrekking hebben op een opdracht van, of ten behoeve van één of meerdere onderwijsinstellingen met in totaal minimaal 5 locaties. Dit kan dus een onderwijsinstelling zijn met minimaal 5 locaties, maar ook een gemeente/provincie die het namens 1 of meerdere onderwijsinstellingen verzorgd. Deze referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past (totaal maximaal 1 A4). De Opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. **Bij Inschrijving dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van ingediende referentie in (vrij format), waaruit expliciet blijkt dat in de via deze aanbesteding gevraagde dienstverlening bij de referent wordt voorzien.** Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referent contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referentie te verifiëren. **Inschrijver voegt ingevulde verklaring toe als Bijlage referentie.**

5.3.3 Maatregelen inzake milieubeheer

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over ISO 9001 en ISO 14001 certificeringen en een aantoonbare, positieve bijdrage levert aan de SDG's van de Verenigde Naties.

5.3.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister wat niet ouder is dan 6 maanden op de datum genoemd in de planning.

Referentie: Indien de Inschrijver een beroep doet op referenties van een Derde partij voor het voldoen aan het hierboven genoemde referentiecriterium, is de Derde partij verplicht desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

Aansprakelijkheidsverzekering: Uit de polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij van de Derde partij dient te blijken dat betreffende verzekering ook de vereiste dekking biedt voor de Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

6 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam bestaande uit ervaringsdeskundigen. De beoordeling en de gunning vindt plaats in de volgende fasen:

Fase 1: Openen van de kluis op Tendered:

De Inschrijvingen worden geopend en van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Fase 2: Toetsing volledigheid van Inschrijving met de beste beoordeling:

Bij beoordeling van de Inschrijving met de beste beoordeling door het projectteam wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking. Toetsen op volledigheid betekent een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving; bijvoorbeeld het indienen van een onvolledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Ook gebreken en onjuistheden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 3: Toetsing van instructies van Inschrijving met de beste beoordeling:

Vervolgens wordt van de Inschrijving met de beste beoordeling getoetst of deze conform de instructies is ingediend. Een Inschrijving die niet aan de instructies voldoet, zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 4: Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties van Inschrijving met de beste beoordeling:

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijving met de beste aanbidding onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet inzake de vereiste referentieprojecten. Een Inschrijving die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 5: Beoordelen eisen van Inschrijving met de beste beoordeling:

Van de Inschrijving met de beste beoordeling wordt aan de hand van de “Technische specificaties” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Een ‘nee’, een voorwaardelijk ‘ja’, een ander antwoord dan ‘ja’ op 1 van de eisen in (Bijlage 1 Programma van Eisen) leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving aan de Aanbestedingsprocedure.

Abnormaal lage Inschrijving:

Wanneer een Inschrijving wordt gedaan die naar eerste oordeel van Opdrachtgever abnormaal laag is (onder meer in relatie tot de gevraagde dienstverlening en ten opzichte van andere Inschrijvingen), dan krijgt de Inschrijver de gelegenheid om zijn prijs schriftelijk te motiveren en toe te lichten. Als hieruit voor de aanbestedende dienst nog steeds onvoldoende helderheid over de continuïteit van de dienstverlening naar voren komt, heeft de aanbestedende dienst het recht deze Inschrijving af te wijzen.

Fase 6: Optioneel Verificatiegesprek:

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de beste beoordeling uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de Inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en kan deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en dat verslag wordt een onderdeel van het contract.

Fase 7: Voornemen tot gunning:

Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur van Libréon. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de beste beoordeling per gewone post en per e-mail geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht per gewone post en per e-mail. Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met de voorlopige gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze hiertegen uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing (per e-mail) aan Inschrijver, een kortgeding aanhangig te maken bij de Rechtbank te Breda door middel van het laten betekenen van een dagvaarding aan Opdrachtgever. Deze termijn is een vervalttermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze bezwaar is gemaakt, vervalt elk recht van de Inschrijver om in rechte tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen.

Inschrijver verklaart door indiening van zijn Inschrijving in te stemmen met deze vervalttermijn. Indien een Inschrijver een kort geding start, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overige belanghebbenden bij deze Europese aanbesteding inzake te geven in de door de Inschrijver overgelegde processtukken.

Fase 8: Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de beste beoordeling:

Van de Inschrijver met de beste beoordeling aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, zal Opdrachtgever overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of de Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet en rechtsgeldig ondertekend kan worden. Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties, Onderaanneming en/of een beroep op Derde(n) (allen indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan 1 van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken. Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de beste beoordeling definitief wordt gegund, zal aan de Inschrijver die alsdan de beste offerte ingediend heeft voorlopig worden gegund, na overlegging van de door Opdrachtgever opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Fase 9: Definitieve gunning:

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de beste aanbieding op de in de planning beschreven datum de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en dezen akkoord zijn bevonden door Inkoop van Opdrachtgever, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. De definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Fase 10: Ondertekening Raamovereenkomst:

Na de definitieve gunning zal de Raamovereenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

7 Gunningscriterium

7.1 Algemeen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Vervolgens wordt in consensus de definitieve score namens Opdrachtgever vastgesteld. Beoordelen gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is:

0	Antwoord ontbreekt, antwoord voldoet absoluut niet;
2	Antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van aanbestedende dienst;
4	Onvoldoende, er ontbreekt meer dan 1 onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van aanbestedende dienst;
6	Voldoende, er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst;
8	Goed, antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van aanbestedende dienst;
10	Uitmuntend, volledig overtuigend en bevat creatieve en/of innovatieve elementen die verder gaan in het antwoord dan de vraag voorzien heeft.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

De optelling van de behaalde punten uit de diverse (sub-) criteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium prijs wordt toegekend, van doorslaggevend belang. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijke score.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald.

7.2 Verdeling van punten

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

7.3 Kwaliteit

Kwaliteit meten we aan de hand van onderstaande 6 vragen. Inschrijver dient deze te beantwoorden in lettertype: Calibri (Hoofdstekst), lettergrootte: 11.

Vraag 1: Beschrijf uw aanpak voor het handhaven van een modern en goed onderhouden wagenpark dat voldoet aan de hoogste veiligheidsnormen en milieueisen. Hoe zorgt u voor regelmatig onderhoud en vernieuwing van uw voertuigen?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag 2: Geef aan welke maatregelen u neemt om de veiligheid van passagiers te waarborgen tijdens reizen, inclusief uw chauffeurstraining, noodplannen en preventieve acties voor noodsituaties.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag 3: Beschrijf uw benadering van duurzaamheid en milieubewustzijn in uw operaties, inclusief initiatieven voor emissiereductie, afvalbeheer en energie-efficiëntie.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag 4: Leg uw klantgerichtheid uit en hoe u zorgt voor een comfortabele en aangename reiservaring. Hoe gaat u om met speciale behoeften van passagiers, zoals mobiliteitsbeperkingen?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

Vraag 5: Geef voorbeelden van hoe u voldoet aan de wettelijke en regelgevende normen voor touringcarvervoer, inclusief vergunningen, verzekeringen en naleving van EU-voorschriften.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

Vraag 6: Leg uit hoe u de kwaliteit van uw diensten meet, evalueert en verbetert op basis van feedback van klanten en incidentrapportages. Hoe zorgt u voor voortdurende verbetering van uw service?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

7.4 Beoordeling prijs

Voor het onderdeel prijs kunnen er 40 punten worden behaald. De bepaling van de punten is als volgt:

(Laagste prijs/prijs Inschrijver) x 40 punten

Hierbij heeft de Inschrijver met de laagste prijs de maximale score van 40 punten. De overige Inschrijvers krijgen punten naar verhouding tot de laagste Inschrijver.

De prijzen kunnen worden ingegeven op het prijzenblad.

Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken (alle geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten van de levering inclusief in- en uithuizen, montage en plaatsing, alle testen, transport, verzekeringen, tekeningen, advies, overhead, reis- en andere kosten);
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Rolstoelvervoer is optioneel op te geven in het prijzenblad. Wanneer hier geen prijs wordt opgegeven is de toeslag voor rolstoelvervoer altijd inbegrepen in het tarief per kilometer;
- Manipulatie van de beoordelingssystematiek leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het Opdrachtgever heeft vastgesteld.

7.5 Totaaloordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de beste aanbieding aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd.