

Aanbestedingsleidraad na 1^e NvI

EU-aanbesteding
Vervoercentrale Regio Midden-Brabant.

Regiovervoer Midden-Brabant

Datum: ~~1 mei 2024~~ 17 mei 2024

Kenmerk: BRMB/AANB/REGIE/2024

Tendernummer: TN 462142

Versie: ~~5.0~~ 5.1

In opdracht van:

Gemeente Tilburg, namens de Stuurgroep Regiovervoer Midden-Brabant.

AANLEIDING

Beste geïnteresseerde,

Hartelijk dank voor uw belangstelling voor deze opdracht. Deze leidraad is de uitnodiging tot inschrijving die behoort bij de Europese openbare aanbesteding "Vervoercentrale Regio Midden-Brabant" en maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten in TenderNed.

Deze leidraad is bedoeld om u, als geïnteresseerde, de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. De aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Alleen aanbiedingen die voldoen aan de eisen worden in behandeling genomen. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

Wij zoeken een betrouwbare partner die de gevraagde diensten uitvoert, overeenkomstig de gewenste kwaliteit en prijs. Wij gaan de afspraken hierover, vastleggen in een overeenkomst.

In deze leidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven. De bijlagen die bij onze aanbesteding horen staan in TenderNed en maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsleidraad.

Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag, en deze worden met zorg beantwoord.

Wij hopen dat u wilt inschrijven, en dat dit het begin is van een succesvolle samenwerking.

Met vriendelijke groet,
Denise Kunst
Voorzitter Stuurgroep Regiovervoer Midden-Brabant

CPV-codes: 60100000-9 Wegvervoersdiensten

Tendernummer: TN 462142

Procedure: Europese Openbare aanbesteding

Contactpersoon: Johan van Loenhout, Senior Inkoopadviseur

Copyright

Niets uit deze uitgave en de bijbehorende bijlagen mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoud

Aanleiding	2
1 Inleiding	5
1.1 Opdrachtgever	5
1.2 Uw inschrijving	5
1.2.1 Akkoordverklaring	5
1.2.2 Digitaal inschrijven via TenderNed	6
1.2.3 Inschrijving onder voorwaarden en varianten zijn niet toegestaan	6
1.2.4 Kostenvergoeding	6
1.2.5 Taal	6
1.2.6 Gestandsdoeningstermijn	6
1.2.7 Geheimhouding	7
1.3 Uw verplichting als opdrachtnemer	7
1.3.1 Blijven voldoen	7
1.3.2 Conflicterende belangen	7
1.4 Voorbehoud	7
1.5 Verwijzing naar voorkeuren	7
1.6 Klachten over onze aanbesteding	8
1.7 Geschillenbeslechting	9
1.8 Bijlagen bij deze aanbesteding	9
2 Scope en beschrijving van de opdracht	10
2.1 Scope	10
2.2 Ontwikkelingen	10
2.2.1 Ontwikkeling systeem mogelijkheden	11
2.2.2 Wijzigingen in het vervoersvolume	11
2.2.3 Inbreng nieuwe doelgroepen	11
2.2.4 Transitie naar zero emissie rolstoelbussen	11
2.2.5 SPOT market	11
2.2.6 Bravoflex	11
2.3 Herzieningsclausule en open calculatie	11
2.4 Continuïteit	12
2.5 Programma van Eisen (PvE)	12
2.6 Overeenkomst / Opdracht	12
2.7 Wachtkamerconstructie	12
2.8 Kritische performance indicatoren (KPI's)	13
3 Taken en verantwoordelijkheden betrokken partijen	14
3.1 Vervoercentrale	14
3.2 Gemeenten	14
3.3 Provincie	14
3.4 Bureau Regiovervoer Midden Brabant	15
3.5 Vervoerders	15
4 Mobiliteitsproducten	16
4.1 Vraagafhankelijk vervoer: Basepoints, ritaantallen en voertuigen	16
4.2 Routevervoer: Basepoints, ritaantallen en voertuigen	17
5 Aanbestedingsprocedure	18
5.1 Procedure	18
5.2 Inkoopvoorwaarden	18
5.3 Planning	18
5.4 Communicatie	18
5.5 Informatie en vragen via de nota's van inlichtingen	18
5.5.1 Indienen van vragen	18
5.5.2 Melden tekortkomingen	18
5.5.3 Nota van Inlichtingen	19
5.6 Documenten inschrijving	19
5.7 Ondertekening van de Inschrijving	19
5.8 Digitale Uniforme Eigen verklaring Aanbesteden (UEA)	20
5.9 Eisen aan de Inschrijver	20
5.9.1 Concern of groep	21
5.9.2 Franchise in relatie tot mededinging	21
5.9.3 Informatie over inschrijver (NAW gegevens) in UEA	21
5.9.4 Informatie over inschrijver (organisatie- of ondernemingsstructuur)	21
5.10 Opening van de Inschrijving	21

6	Selectiecriteria	23
6.1	Uitsluitingsgronden.....	23
6.2	Verificatie UEA	23
6.3	Geschiktheidseisen	24
6.3.1	Financiële en economische draagkracht.	24
6.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	25
7	Gunningcriteria	27
7.1	Gunning methode Bpkv.....	27
7.2	Prijs Vervoerservice.....	28
7.2.1	Ritaanname en -boekingen.	28
7.2.2	Planning en regie.....	28
7.2.3	Ontwikkeling en projecten	28
7.2.4	Afgegeven OV-adviezen.	28
7.2.5	Prijssamenstelling.....	29
7.2.6	Verificatie van de prijs	29
7.2.7	Score van de prijs	29
7.3	Kwaliteit objectief	29
7.4	Kwaliteit subjectief.....	30
7.4.1	Plan van aanpak 1: Kwaliteit, effectiviteit en efficiency.....	30
7.4.2	Plan van aanpak 2: Implementatie en beheer.....	31
7.4.3	Beoordeling	33
7.4.4	Score van de subjectieve kwaliteit	34
7.5	Verificatiegesprek	34
7.6	Beste prijs kwaliteit verhouding.....	34
7.7	Gelijke score	35
7.8	Gunning	35

1 INLEIDING

Voor het vervoer Midden-Brabant wordt gewerkt met een regiemodel. In het regiemodel is de intake en planning gescheiden van het vervoer. De planning wordt gedaan door een vervoercentrale, het vervoer wordt uitgevoerd door vervoerders. Het vervoerdeel is inmiddels aanbesteed en gegund. De vervoercentrale wordt met deze aanbesteding per 1 februari 2025 ingekocht en gecontracteerd.

1.1 Opdrachtgever

Regiovervoer Midden-Brabant (RMB) is een initiatief van de Midden-Brabantse gemeenten en de provincie Noord-Brabant. Zij willen dat alle inwoners in de regio zich kunnen verplaatsen naar werk, school en andere activiteiten, om mee te doen in onze samenleving. Inwoners die hun vervoer niet zelf kunnen regelen, bieden zij met Regiovervoer Midden-Brabant ondersteuning: efficiënt vervoer op maat. De gemeenten en provincie organiseren dit vervoer in Midden-Brabant onder de vlag van Bravo (Brabant vervoert ons).

Dit regiovervoer is aanvullend op het openbaar vervoer i.c. een samenhangend geheel daarmee. Zo kan iedereen in Midden-Brabant zich met Bravo tussen haltes verplaatsen, op weg van/naar werk, school en andere activiteiten, om mee te doen in onze samenleving. Meer informatie over BRAVO is na te lezen op de website www.bravo.info.

Binnen het samenwerkingsverband fungeert de Stuurgroep als hoogste bestuursorgaan. In deze Stuurgroep zijn alle deelnemers vertegenwoordigd. Zij zal ook de besluiten over de gunning nemen. Het Dagelijks Bestuur is gemachtigd om besluiten te nemen die betrekking hebben op de uitvoering en naleving van de af te sluiten overeenkomst. Het RMB wordt in haar uitvoeringstaken ondersteund door het Bureau Regiovervoer Midden-Brabant (BRMB).

De aanbestedende dienst is de gemeente Tilburg mede namens de participanten:

- Gemeente Dongen;
- Gemeente Gilze en Rijen;
- Gemeente Goirle
- Gemeente Hilvarenbeek;
- Gemeente Loon op Zand;
- Gemeente Oisterwijk;
- Gemeente Tilburg;
- Gemeente Waalwijk.
- Provincie Noord-Brabant.

1.2 Uw inschrijving

Als inschrijver bent u verantwoordelijk voor de volledigheid van uw inschrijving. In verband met het gelijkheidsbeginsel is er binnen de aanbestedingsregelgeving in beginsel na het indienen geen recht op het doen van aanvullingen, of wijzigingen, die van invloed kunnen zijn op de te beoordelen stukken, tenzij sprake is van zogenaamde kleine omissies die zich (volgens aanbestedingsrechtelijke jurisprudentie) voor eenvoudig herstel lenen. Indien uw inschrijving niet compleet is kan het zijn dat wij uw inschrijving ongeldig moeten verklaren. Wij verzoeken u om die reden met klem de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen bij het uitbrengen van uw inschrijving.

1.2.1 Akkoordverklaring

Door uw inschrijving verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de inhoud van alle teksten in de aanbestedingsleidraad, het bestek, inclusief alle bijbehorende documenten (waaronder de mogelijke wijzigingen in de Nota van Inlichtingen) en onvoorwaardelijk te voldoen aan de hierin gestelde eisen.

Door het uitbrengen van een inschrijving aanvaardt u, dat u, meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

1.2.2 Digitaal inschrijven via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden, gebruik makende van TenderNed.

In geval van technische vragen omtrent de werking van TenderNed kunt u gedurende werkdagen vanaf 08:30u tot 17:00u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Telefoon: 0800 8363376

E-Mail: servicedesk@tenderned.nl

Uw inschrijving dient uiterlijk op de sluitingsdatum voor de aangegeven sluitingstijd als aangegeven in de planning op TenderNed te zijn ingediend.

U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Niet tijdig ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet digitaal via TenderNed worden ingediend, worden geacht niet te zijn gedaan.

In verband met mogelijke interne of externe (internet)storingen adviseren wij u niet vlak voor de deadline stukken te uploaden, maar hiervoor voldoende tijd te nemen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij u.

Ingeval van een storing bij TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal de inschrijving van inschrijver als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing bij TenderNed.

1.2.3 Inschrijving onder voorwaarden en varianten zijn niet toegestaan

Een inschrijving waaraan door u voorwaarden zijn verbonden, of die is gedaan onder voorbehoud is in alle gevallen ongeldig en wordt ter zijde gelegd. Het is niet toegestaan varianten aan te bieden in uw inschrijving.

1.2.4 Kostenvergoeding

Aan uw inschrijving zijn voor ons geen nadere kosten verbonden. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid met het RMB. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de aanbieder zich akkoord met deze voorwaarde en aanvaardt het feit dat hij/zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

1.2.5 Taal

U dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart inschrijver dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

1.2.6 Gestandsdoeningstermijn

U dient u uw inschrijving twaalf (12) maanden vanaf de opening van de inschrijving gestand te doen. Tenzij in de aankondiging, de Aanbestedingsdocumenten, of de Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld.

Wij kunnen u verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door u geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Indien er naar aanleiding van deze aanbesteding een kort geding bij de Zeeland-West Brabant zittingslocatie Breda aanhangig wordt gemaakt, dient u uw inschrijving in ieder geval gestand te doen tot acht weken na de uitspraak. Wij informeren u indien dit het geval is.

1.2.7 Geheimhouding

De door het RMB ontvangen gegevens worden vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van het RMB. Alle in het kader van deze aanbesteding door het RMB verstrekte informatie wordt door u vertrouwelijk behandeld.

1.3 **Uw verplichting als opdrachtnemer**

Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht u zich om aan de in deze aanbestedingsleidraad gevraagde functionaliteiten, en aan de minimale specificaties te voldoen. Er is altijd sprake van een resultaatsverplichting om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

1.3.1 Blijven voldoen

U dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven voldoen aan de eisen die in deze Aanbestedingsleidraad worden gesteld, en er mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De RMB mag gedurende de looptijd bewijsstukken hiertoe opvragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eis, is de RMB gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de u recht heeft op een schadevergoeding.

1.3.2 Conflicterende belangen

RMB staat toe dat eenzelfde onderneming die ook een deel van het vervoer gegund heeft gekregen ook de opdracht voor de vervoercentrale gegund kan krijgen. De RMB heeft middels controles geborgd dat eventuele risico's in het kader van belangenverstrengeling en/of oneigenlijke bevoordeling worden geborgd. Een van de voorwaarden is dat de verantwoordelijk projectleider/leidinggevende die verantwoordelijk is voor contractmanagement en -beheer van de vervoercentrale niet tegelijkertijd de projectleider/verantwoordelijke voor het vervoer kan zijn.

Mocht tijdens de uitvoering blijken dat er sprake is van belangenverstrengeling/oneigenlijke bevoordeling wordt een boete opgelegd van 5 x het bevoordeelde bedrag met een minimum van € 25.000,- per voorval.

1.4 **Voorbehoud**

Wij behouden ons, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (m.u.v. het gestelde in 3.8 B Gids proportionaliteit), in ieder geval het recht voor om:

- a. Tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen).
- b. De aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel te beëindigen tot definitieve gunning. Wij hebben geen verplichting tot gunning. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op enige (schade)vergoeding.
- c. De wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- d. Bij Wet- en beleidswijzigingen tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoeringstermijn die van invloed zijn op de aanbesteding en de overeenkomst, hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden georganiseerd.

1.5 **Verwijzing naar voorkeuren**

Wij hebben geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze leidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

1.6 Klachten over onze aanbesteding

Niet eens met onze procedure? Ondanks dat wij onze aanbestedingsstukken en de te volgen aanbestedingsprocedure met de meeste zorg hebben voorbereid is het mogelijk dat u daarover klachten heeft. Voor het indienen van een klacht geldt de navolgende procedure.

Onze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Indien u een klacht heeft n.a.v. deze aanbestedingsprocedure dient deze in te dienen via klachtenmeldpunt@aanbestedingen@tilburg.nl.

Uw klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. Uw klacht dient schriftelijk te worden ingediend via bovengenoemd e-mailadres.
 - b. Uw klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging), en de aanduiding van de aanbesteding. Anoniem klagen is niet mogelijk.
 - c. U dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient u zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens u opgelost kan worden.
 - d. Wij gaan ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht u willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient u dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
2. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
3. Uw klacht wordt in behandeling genomen door een onafhankelijk persoon binnen de organisatie van de gemeente Tilburg. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Ons klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
4. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

In het geval dat het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat uw klacht geheel of gedeeltelijk terecht is of dat deze onterecht is, wordt bezien of uw klacht in een Nota van Inlichtingen wordt beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers, en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de u medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien uw klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op uw klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt.

Dit is, wanneer uw klacht positief beantwoord wordt, het geval, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien uw klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan wordt uw klacht individueel beantwoord.
5. Indien uw klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat uw klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt uw klacht met spoed in behandeling. U ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van uw klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die wij moeten nemen bij toewijzing, worden, zo nodig, aan alle inschrijvers medegedeeld.
6. Uw klacht kan op verzoek van u, of op ons eigen initiatief, worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

7. Let op! Uw klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Wij handelen uw klacht zo spoedig mogelijk af. Wij sluiten echter niet uit dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit hangt mede af van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. U wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de aanbestedende dienst open.
8. U wordt tevens verzocht om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

1.7 Geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant zittingslocatie Breda.

1.8 Bijlagen bij deze aanbesteding

- | | |
|-------------|---|
| Bijlage 1 | PvE Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 2 | Bravoflex eisen Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 3 | Herzieningsclausule Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 4 | Open Calculatie Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 5 | Invulinstructies Open Calculatie Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 6 | Verklaring bestuurder Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 7 | Concept overeenkomst Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 8 | Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten Gemeente Tilburg. |
| Bijlage 9 | Concept Wachtkamerovereenkomst Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 10 | Concept Verwerkersovereenkomst Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 11 | Bewijsmiddelen Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 12 | Gegevens onderneming inschrijver Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 13 | Verklaring Referentie Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 14 | Vervoersreglement vraagafhankelijk vervoer. |
| Bijlage 15 | Vervoersreglement routevervoer. |
| Bijlage 16 | Bonus malus regeling Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 17 | ICT-kwaliteitscriteria Gemeente Tilburg. |
| Bijlage 18a | Calamiteiten en Incidentenprotocol RMB. |
| Bijlage 18b | Calamiteiten en Incidentenprotocol technische storingen RMB. |
| Bijlage 19 | Klachtenprocedure Vervoercentrale RMB. |
| Bijlage 20 | Aanbestedingsdocumenten TN435662 Doelgroepenvervoer 2024, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none">• Bijlage A: Aanbestedingsleidraad Vervoer RMB.• Bijlage B: Bonus malus regeling Vervoer RMB.• Bijlage C: Programma van eisen Vervoer RMB.• Bijlage D1: Nota van inlichtingen 1 Vervoer RMB.• Bijlage D2: Nota van inlichtingen 2 Vervoer RMB.• Bijlage D3: Nota van inlichtingen 3 Vervoer RMB.• Bijlage D4: Nota van inlichtingen 4 Vervoer RMB. |

2 SCOPE EN BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 Scope

De scope van de opdracht is het verzorgen van kwalitatief goed personenvervoer met kleinschalige voertuigen in opdracht van RMB. Voor de benodigde voertuigen en chauffeurs zijn inmiddels met vervoerders contracten afgesloten. De voertuigen en chauffeurs worden door de vervoercentrale ingezet, en rechtstreeks door u aangestuurd.

Wij willen een effectief, efficiënt en adequaat doelgroepenvervoer, tegen zo laag mogelijk kosten binnen de gegeven kaders. Verder wordt een transparante aansturing op het vervoer beoogd, een effectieve beheersing van risico's, en een succesvolle samenwerking met alle partners. Wij willen een adequate dienstverlening voor haar deelnemers en hun inwoners en eenduidige meetbare kwaliteitsnormen. Voor het betreffende programma van eisen verwijzen we naar bijlage 1

De vervoercentrale is de kritische schakel in de samenwerking met de deelnemers van RMB, het BRMB, de reizigers en de vervoerders, en is verantwoordelijk voor de totale kwaliteit van het vervoer, zowel implementatie, planning, uitvoering, als communicatie daarover met alle partners en reizigers. De vervoercentrale is verantwoordelijk voor de tijdige en adequate bestelling van vervoerscapaciteit, binnen de kaders van het inmiddels met vervoerders afgesloten inkoopcontract, en de financiële rapportage ten behoeve van de facturatie daarvan.

De vervoercentrale richt zich op de operationele regie van al het doelgroepenvervoer binnen de regio Midden-Brabant vanaf 1 februari 2025. Dit doelgroepenvervoer onderscheidt zich in de volgende vervoersoorten:

- WMO-vraagafhankelijk vervoer
- Leerlingenvervoer
- Jeugdwetvervoer
- OV-vrije reiziger (uiterlijk 2026 Bravoflex)
- SW-vervoer (Baanbrekers)

Het vervoersgebied omvat overwegend het vervoer dat aanvangt en/of eindigt binnen de RMB-gemeentegrenzen. Een deel van het vervoer is grensoverschrijdend (België). Voor een beperkt deel is mogelijk sprake van vervoer waarbij het aanvangspunt en het eindpunt buiten de RMB-gemeentegrenzen valt. Een voorbeeld daarvan is in die gevallen dat sprake is van uithuisplaatsingen. Ook dit vervoer valt onder de verantwoordelijkheid van de vervoercentrale. Mogelijk dat daartoe aanvullende afspraken moeten worden gemaakt met derden. De vervoercentrale treedt daartoe in overleg met RMB.

2.2 Ontwikkelingen

Wij gaan een partnership aan waarin we samenwerken ten aanzien van nieuwe ontwikkelingen en ruimte creëren voor innovatie. Ontwikkelingen worden gezamenlijk opgepakt en geïmplementeerd. Onder samenwerking verstaan we ook het versterken van eigen kracht van mensen, het vervoer efficiënter organiseren, en het bundelen van vervoer waar mogelijk. Initiatieven in het kader van zelfredzaamheid, en de inzet van vrijwilligers worden hierbij gestimuleerd. Gedurende de contractperiode vinden ontwikkelingen plaats die van invloed zijn op de uitvoering en organisatie van het vervoer. Ontwikkelingen die zowel door ons maar zeker ook door u worden geïnitieerd. Van u als partner wordt geëist dat u op enthousiaste en constructieve wijze bijdraagt aan de implementatie daarvan. Indien in het kader van ontwikkelingen van u een substantiële bijdrage wordt verwacht en deze in redelijkheid niet binnen de kaders vallen van onze overeenkomst dan komen daarvan de kosten tot een maximum van € 10.000, -- per jaar voor uw rekening. De algemene aard van de opdracht zal hierdoor niet wezenlijk veranderen. Deze ontwikkelingen zijn alsdan niet te kwalificeren als wezenlijke wijziging. Niet limitatief zijn hierna enkele ontwikkelingen beschreven.

2.2.1 Ontwikkeling systeem mogelijkheden

Gedurende de contractperiode is het mogelijk dat de ICT platforms van RMB wijzigen. Ook leidt de veranderende informatiebehoefte mogelijk tot aanpassingen binnen de in gebruik zijnde IT systemen.

2.2.2 Wijzigingen in het vervoersvolume

Aan de huidige vervoersvolumes kunt u geen rechten ontleen. Gemeenten en provincie kunnen op grond van beleid, budgettaire en/of wettelijke invloeden geconfronteerd worden met omstandigheden die leiden tot stimulering of beperking van de vervoersvraag.

2.2.3 Inbreng nieuwe doelgroepen

De 8 gemeenten en de provincie Noord Brabant die deel uitmaken van het samenwerkingsverband RMB hebben gekozen voor deze samenwerking in het kader van efficiëntie en professioneel contractbeheer, met als doel de samenhang van de diverse vervoerstromen, zowel qua soort doelgroepenvervoer als gemeentegrens overschrijdend vervoer, efficiënter te organiseren.

Gemeenten kunnen besluiten nieuwe doelgroepen in te brengen binnen het samenwerkingsverband. De gemeenten zitten momenteel in een inventarisatie fase waarbij ook de mogelijkheid wordt beoordeeld om vanaf 2026 het dagbestedingsvervoer in te brengen binnen het samenwerkingsverband RMB.

2.2.4 Transitie naar zero emissie rolstoelbussen

Gedurende de contractperiode worden zero emissie rolstoelbussen gefaseerd ingevoerd. Momenteel is niet in te schatten of er sprake is van plan technische gevolgen, en zo ja wat daarvan dan de consequenties zijn. Bij de voorbereidingen van deze gefaseerde invoering wordt de vervoercentrale nadrukkelijk betrokken.

2.2.5 SPOT market

Ter bevordering van de flexibiliteit en het opvangen van vervoer bij verhoogde vervoersvraag worden, separaat van de huidige vervoerscontracten, contracten afgesloten met vervoerders. De verwachting is dat daartoe in de loop van 2026 een aanbestedingsprocedure wordt gestart. De inzet en aansturing van vervoerders ten gevolge van deze contracten kan ook komen te vallen onder de verantwoordelijkheid van de vervoerscentrale.

2.2.6 Bravoflex

Gedurende de contractperiode vindt de transitie plaats van de het huidige vervoer voor de OV-vrije reiziger naar de nieuwe vervoersvormen binnen het merk *Bravoflex*. De essentie daarvan is dat het deur –tot-deur vervoer wordt vervangen door halte-halte vervoer en halte-hub vervoer. Hiermee komt o.a. ook de vergoeding voor OV-advies te vervallen voor dit vervoer. Momenteel loopt een Pilot *Bravoflex*. Deze pilot moet door u als nieuwe opdrachtnemer in de periode tussen de start van het contract en de definitieve invoering van *Bravoflex* uitgevoerd worden. De start van *Bravoflex* is voorzien per 1-1-2026. De eisen hierover zijn opgenomen in bijlage 2.

2.3 **Herzieningsclausule en open calculatie**

In verband met mogelijke aanpassingen binnen de uitgangspunten van deze aanbesteding is in bijlage 3 een herzieningsclausule opgenomen. Onder meer om eventuele kostenontwikkeling ten gevolge van mogelijke aanpassingen inzichtelijk te maken dient u de onder bijlage 4 ingevoegde open calculatie geheel in te vullen, een invulinstructie is als bijlage 5 toegevoegd. Deze open calculatie maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Een niet of niet naar waarheid ingevulde open calculatie kan leiden tot uitsluiting.

2.4 Continuïteit

1. U garandeert altijd de continuïteit van de vervoercentrale, zonder zich te beroepen op belemmeringen zoals, maar niet limitatief: ziekte van personeel, personeelstekort, mankementen aan materiaal, stakingen die niet veroorzaakt worden door een landelijk cao-conflict, wanprestaties van een door u ingeschakelde onderaannemer, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen.
2. U neemt wanneer nodig het initiatief om aanvullende afspraken met RMB te maken over overmachtssituaties.

2.5 Programma van Eisen (PvE)

Ten behoeve van het ontvangen van de juiste inschrijvingen hebben we een uitgebreid programma van eisen opgesteld die in onze optiek recht doen aan de juiste invulling van de opdracht. Eisen zijn uitsluitende criteria ("Must have"). Door in te schrijven voldoet u onvoorwaardelijk aan deze eisen. Het programma van eisen is als bijlage 1 toegevoegd aan TenderNed.

2.6 Overeenkomst / Opdracht

Wij zijn, in het kader van deze aanbesteding, voornemens één (1) overeenkomst te sluiten, met de winnende inschrijver.

De Overeenkomst van de opdracht voor de Vervoercentrale start per 1 februari 2025 en heeft een initiële looptijd van zeven en een half (7 ½) jaar met een einddatum per 31 juli 2032. Er zijn twee (2) opties voor verlenging van de Overeenkomst met twee (2) jaar. De eerste is een verlenging tot 1 augustus 2034. De laatste verlengingsoptie volgt daarop, en is tot 1 augustus 2036. Dit om maximale keuzevrijheid en tijd te hebben voor inrichten van het toekomstig vervoersmodel. De maximale contractduur is daarmee 11 1/2 jaar.

2.7 Wachtkamerconstructie

Wij zijn voornemens om naast het contracteren van een inschrijver, één wachtkamerovereenkomst te sluiten met de volgende (in rangorde) geëindigde Inschrijver.

Deze wachtkamerovereenkomst wordt gedurende de eerste twee contractjaren ingezet, op het moment dat een gecontracteerde opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de contractverplichtingen en de overeenkomst met betreffende opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Indien wij daadwerkelijk gebruik gaan maken van de wachtkamerovereenkomst wordt op dat moment getoetst of de wachtkamer inschrijver nog voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen. Wij geven geen garanties dat de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan de wachtkamerconstructie dienen dit kenbaar te maken in bijlage 6 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige Inschrijving. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit u als inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de opdracht.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, zodra wij besluiten hiervan gebruik te maken, in staat te zijn om direct of uiterlijk binnen zes (6) maanden na ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer met wie de overeenkomst is gesloten volledig operationeel te zijn.

2.8 Kritische performance indicatoren (KPI's)

Iedere eis en iedere in de inschrijving aangeboden extra's, of gedane toezeggingen, maken onlosmakelijk deel uit van de aangeboden oplossing. De genoemde eisen en de aangeboden extra's en toezeggingen worden, na de definitieve gunning, vertaald naar KPI's.

Iedere KPI behoort bij de aanbidding en maakt onderdeel uit van de contractevaluaties. Het niet nakomen van de KPI's kan leiden tot een bonus / malus tijdens de uitvoering.

Het blijvend niet nakomen van een of meerdere KPI's leidt tot een in gebreke stelling en sommatie tot herstel gedurende een redelijke termijn. Het na sommatie nog niet voldoen leidt tot ontbinding van de overeenkomst tijdens de uitvoering.

3 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN BETROKKEN PARTIJEN

In de uitvoering van de dienstverlening hebben de verschillende betrokken partijen verschillende taken en verantwoordelijkheden.

3.1 Vervoercentrale

Uw vervoercentrale en de gecontracteerde vervoerder(s) werken gezamenlijk aan de uitvoeringskwaliteit van het vervoer, binnen de door ons gestelde minimale kwaliteitseisen, zoals opgenomen in het programma van eisen (PVE). In het verlengde van het uitvoeren van de taken zoals beschreven in het PVE kunnen additionele taken/opdrachten verstrekt worden aan uw vervoercentrale. Ten aanzien van de algemene ontwikkeling en partnerschap verwachten wij een proactieve rol van u voor het signaleren van kansen voor verdere efficiëntie en het verbeteren van de kwaliteit in het vervoer en alle daarmee samenhangende processen.

In het geval eenzelfde onderneming zowel de vervoercentrale als een deel van het vervoer gegund heeft gekregen dan is het, in het kader van de onafhankelijk positie van de vervoercentrale niet toegestaan dat de projectleider en coördinator van uw vervoercentrale ook aanspreekpunt is voor uw vervoer.

3.2 Gemeenten

De taken van de gemeenten zijn onder meer:

- Indicatiestelling voor inwoners.
- Afhandeling van eventuele bezwaarschriften hierover.
- Invullen van het reizigersprofiel.
- Voor het routegebonden vervoer invullen van het routeschema en schooltijden.
- Het indien nodig opleggen van schorsingen in het vervoer, of het versturen van waarschuwingsbrieven na overleg met de vervoercentrale.
- De gemeenten zijn verantwoordelijk voor beleid, beleidsregelingen en verordeningen, samenwerkingsafspraken en systeemkeuzes
- Signaleren van problemen, en knelpunten, maar ook mogelijke verbeteringen, in elk geval wanneer die invloed hebben op het beleid, indicatiestelling, reizigersprofielen, beleidsregels en verordeningen, samenwerkingsafspraken en systeemkeuzes

3.3 Provincie

In samenwerking met, en in opdracht van de Provincie, verzorgt RMB binnen het vraagafhankelijk vervoer ook het OV-vervangend en aanvullend vervoer. Dit betreft reizigers die zonder indicatie gebruik maken van dit vraagafhankelijke vervoer. Momenteel is het vervoerconcept "Gedeelde Mobiliteit van de provincie Noord-Brabant" in ontwikkeling. De kern van deze ontwikkeling is dat het OV-vervangend en aanvullend vervoer wordt geoperationaliseerd in de vorm van hub- en haltetaxi onder de merknaam *Bravoflex*. Invoering daarvan in Midden-Brabant staat gepland voor 1 januari 2026. Dit vervoer blijft onderdeel van het vraagafhankelijk vervoer en wordt in samenhang gepland, en uitgevoerd. Op langere termijn zijn ontwikkelingen voorzien gerelateerd aan de landelijke ontwikkelingen in het kader van publieke mobiliteit. Momenteel is nog niet voorzienbaar op welke wijze dit invloed heeft op de huidige samenwerking.

De provincie is concessieverlener voor het lijngebonden OV en is vanuit die rol verantwoordelijk voor het provinciale OV-beleid, samenwerkingsafspraken met de concessiehouder, systeemkeuzes voor het OV en de OV-tarieven. De Provincie is binnen RMB de verantwoordelijk opdrachtgever voor het vraagafhankelijke OV dat reizigers via de vervoercentrale kunnen bestellen. De specifieke eisen, gebruikskennmerken en tarieven voor dit vervoer zijn c.q. worden door de provincie opgesteld, dit in lijn met het beleid en de uitgangspunten voor de hele provincie Brabant.

3.4 Bureau Regiovervoer Midden Brabant

De strategische en tactische begeleiding wordt door de gemeenten ondergebracht bij het Bureau Regiovervoer Midden Brabant (BRMB).

De taken van het BRMB zijn:

- Contractmanagement.
- Planning en control van de vervoercentrale:
 - Algemeen financieel beheer en budgetbewaking.
 - Kwaliteitscontrole uitvoering vervoercentrale.
 - Beoordelen en genereren van managementrapportages.
- Opstellen en (laten) uitvoeren van de communicatiestrategie.
- Kwaliteitsonderzoeken bij reizigers en gemeenten/provincie.
- Ontwikkelfunctie: Het BRMB neemt hierin initiatieven en coördineert initiatieven vanuit andere partijen.
- Ook andere partijen zoals de vervoercentrale, gemeenten, provincie of instellingen kunnen met verbetervoorstellen komen. Het BRMB maakt gebruik van de kennis- en rekencapaciteit van de vervoercentrale. Voorbeelden van verbetervoorstellen in het kader van de ontwikkelfunctie zijn:
 - Het wijzigen van tijdvensters in overleg met gemeenten, provincie en stakeholders ten gunste van een efficiëntere voertuiginzet en/of een betere afstemming op de reizigersbehoeften.
 - Het wijzigen van randvoorwaarden zoals punctualiteitsmarges, omrijdtijd enzovoort.
- Relatiebeheer:
 - Faciliteren klankbord/cliëntraden.
 - Afstemming instellingen/gemeenten.
 - Bemiddeling tussen vervoerders en vervoercentrale.
 - Deelname aan het Regieteam OV-concessie Oost.
- Het organiseren en voorzitten van bijeenkomsten van, en met de verschillende belangengroepen.
- Het vaststellen van de klachtenregeling, het monitoren van implementatieplannen, actualiseren van reisregels en eventuele protocollen.

3.5 Vervoerders

Het op basis van de opdrachten van uw vervoerscentrale uitvoeren van de ritten conform de eisen, zoals deze zijn opgenomen in het bestek van het vervoer. Deze zijn te vinden op TenderNed (TN435662). [Doelgroepenvervoer Regio Midden-Brabant \(tenderned.nl\)](https://tenderned.nl) en als bijlage 20 toegevoegd

De volgende documenten zijn in deze bijlage 20 opgenomen:

Bijlage	Document
A	Aanbestedingsleidraad Vervoer RMB
B	Bonus-Malusregeling Vervoer RMB
C	Programma van Eisen Vervoer RMB
D	Nota's van inlichtingen Vervoer RMB 1 t/m 4

Voor de overige documenten verwijzen wij u graag naar TenderNed.

4 MOBILITEITSPRODUCTEN

Het overgrote deel van het doelgroepenvervoer voor de regio Midden-Brabant wordt sinds 2017 uitgevoerd door RMB. Een vervoersysteem dat beschikbaar is voor inwoners die door de gemeenten aangemerkt zijn als doelgroep.

Verschillende doelgroepen maken gebruik van op dit moment twee (2) mobiliteitsproducten binnen de nieuwe vervoerovereenkomsten te weten:

1. Vraagafhankelijk vervoer
 - WMO-vraagafhankelijk vervoer
 - OV-vrije reiziger (vanaf 2026 Bravoflex)
2. Routevervoer
 - Leerlingenvervoer
 - Jeugdwetvervoer
 - SW-vervoer (Baanbrekers)

Wij behouden ons het recht voor om gedurende de uitvoering nieuwe reizigersgroepen en/of mobiliteitsproducten toe te voegen, bijvoorbeeld Wmo-bg (dagbesteding). Ook houden wij ons het recht voor om aanpassingen in de mobiliteitsproducten door te voeren. Door bijvoorbeeld deurhaltetaxi en ander doelgroepenvervoer, toe te voegen aan de Overeenkomst. Hierbij worden de kaders van de aanbestedingswetgeving in acht genomen, en nemen we de herzieningsclausule op.

4.1 Vraagafhankelijk vervoer: Basepoints, ritaantallen en voertuigen

Het vraagafhankelijk vervoer wordt verzorgd vanuit 9 basepoints. Voor het vervoer zijn in totaal 93 voertuigen beschikbaar. Het totaal aantal declarabele ritten is indicatief 464.160. In onderstaand overzicht een indicatie van het aantal declarabele ritten gebaseerd op 2023 (peilmaand juni 2023), onderverdeeld in telefonische boekingen en internetboekingen. Het aantal ritten is nagenoeg gelijkelijk verdeeld over de maanden van het jaar. Het aantal ritten en boekingen kan fluctueren. U kunt aan de genoemde aantallen geen rechten ontleen. Een weergave van voertuigen en ritten per basepoint is opgenomen in onderstaand overzicht.

Basepoints perceel 1 vaagafhankelijk vervoer			Declarabele ritten per jaar	Personenauto	Rolstoelbus
Nr.	Locatie	Postcode			
1	Dongen	5103BC	44.244	5	4
2	Hilvarenbeek	5081XJ	31.140	4	3
3	Kaatsheuvel	5171GJ	14.388	2	2
4	Tilburg	5011LH	82.380	10	8
5	Tilburg	5022CW	117.468	9	7
6	Tilburg	5045ZZ	49.764	6	4
7	Waalwijk	5142WX	36.324	6	4
8	Oisterwijk	5062HB	40.044	6	4
9	Gilze en Rijen	5126TA	48.408	5	4
Totalen			464.160	53	40
Telefonische boekingen			380.611		
Boekingen via internet			83.549		

4.2 Routevervoer: Basepoints, ritaantallen en voertuigen

Het Routevervoer wordt verzorgd vanuit 12 basepoints.

Voor het vervoer zijn in totaal 246 voertuigen beschikbaar. Het totaal aantal ritten (eenmalige verplaatsing van een individuele reiziger van A naar B) is indicatief 332.209.

In onderstaand overzicht treft u een indicatief aan van het aantal ritten gebaseerd op 2023 (peilmaand juni 2023). Dit betreft gemiddeldes per jaar waarbij gedurende de schoolvakanties het aantal ritten afneemt tot ongeveer 30%. Het aantal ritten fluctueert. U kunt aan de genoemde aantallen geen rechten ontleen.

Basepoints perceel 2 routegebonden vervoer			Ritten per jaar	Taxibus	Rolstoelbus
Nr.	Locatie	Postcode			
51	Dongen	5103BC	37.645	23	2
52	Gilze en Rijen	5126TA	20.245	18	1
53	Hilvarenbeek	5081XJ	13.036	8	3
54	Kaatsheuvel	5171GJ	30.000	19	1
55	Oisterwijk	5062HB	27.191	16	1
56	Gilze en Rijen	5126TA	22.936	15	2
57	Tilburg	5011LH	37.555	28	2
58	Tilburg	5022CW	38.473	28	2
59	Tilburg	5045ZZ	36.400	28	2
60	Udenhout	5071EE	19.355	12	1
61	Waalwijk	5142WX	26.055	21	1
62	Goirle	5051PB	23.318	11	1
Totalen			332.209	227	19

5 AANBESTEDINGSPROCEDURE

5.1 Procedure

Wij volgen een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform “De Aanbestedingswet 2012”. U kunt dit document vinden op www.wetten.overheid.nl respectievelijk www.rijksoverheid.nl.

5.2 Inkoopvoorwaarden.

Op de uitvoering van deze opdracht en navolgende opdrachten die verband houden met deze opdracht gelden de volgende bijlagen die zijn toegevoegd aan de tender in TenderNed

- Bijlage 7 Concept Overeenkomst
- Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg
- Bijlage 9 Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 10 Concept Verwerkersovereenkomst

De toepassing van uw eigen algemene (verkoop-/leverings-)voorwaarden wordt door het RMB uitdrukkelijk uitgesloten.

5.3 Planning

De planning die wordt gehanteerd gedurende deze aanbesteding is opgenomen in het dashboard van TenderNed onder de tab “Termijnen”. Wij behouden ons het recht voor deze planning te wijzigen in TenderNed. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd.

5.4 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend digitaal plaats te vinden via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van het RMB, of personen die in opdracht van RMB betrokken zijn bij deze aanbesteding over deze aanbestedingsprocedure, is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden. Zodra daar aanleiding toe is neemt uitsluitend onze inkoopadviseur contact op met u.

5.5 Informatie en vragen via de nota's van inlichtingen

U kunt voorafgaand aan uw inschrijving vragen stellen over deze aanbesteding. Dit is mogelijk tot het moment dat wordt aangegeven in de planning op TenderNed

5.5.1 Indienen van vragen

Vragen dienen te worden gesteld via de “Vragen en antwoorden module” van TenderNed. Per vraag dient u een separate vraag aan te maken, met verwijzing naar het betreffende document, en het onderdeel waar de vraag betrekking op heeft.

Vragen die niet op bovenomschreven wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen. Wij hanteren in ieder geval 2 vragenronden in onze procedure. In de 2e vragenronde worden alleen vragen in behandeling genomen die gaan over de antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, tenzij de vraag in de ogen van het RMB dusdanig zwaarwegend is om een goede inschrijving te maken, dat deze uitzonderlijk wordt beantwoord.

In TenderNed wordt in eerste instantie de deadlines voor de eerste vragenronde en de 1^e Nota van Inlichtingen genoemd. Dit wordt aangepast voorafgaand aan de 2^e vragenronde.

5.5.2 Melden tekortkomingen

Wij hebben onze aanbestedingsdocumenten met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u vriendelijk doch dringend om ons hiervoor, via de vraag en antwoordmodule van TenderNed te informeren. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen ons niet worden aangerekend.

5.5.3 Nota van Inlichtingen

Middels de 'Vraag & Antwoord' module worden alle (geanonimiseerde) vragen van alle geïnteresseerde inschrijvers en onze antwoorden daarop gepubliceerd.

Zodra dit leidt tot wijzigingen in een van de aanbestedingsdocumenten, worden deze tegelijkertijd geüpload in TenderNed bij "Documenten".

De gepubliceerde vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en de daaruit eventueel volgende aanpassingen prevaleren boven de aanbestedingsstukken zoals opgenomen op het TenderNed. De Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd via TenderNed.

5.6 Documenten inschrijving

Uw inschrijving dient volledig te worden ingediend, door de vragen te beantwoorden in TenderNed.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

In bijlage 11 vindt u de bewijsmiddelen die u dient toe te voegen aan het indienen van uw inschrijving.

5.7 Ondertekening van de Inschrijving

Doordat het RMB gebruik maakt van het digitale platform van TenderNed, hebben wij in het kader van de administratieve lastenverlichting, de keuze gemaakt om u zoveel mogelijk digitaal in te laten vullen.

Om deze reden dient u alleen het formulier "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving" te voorzien van een rechtsgeldige handtekening, met vermelding van naam en functie en de gegevens van uw organisatie.

Door dit formulier te ondertekenen verklaart u:

- dat de beantwoording van alle selectie-, gunningcriteria en de gestelde eisen, in de daarvoor ingediende documenten in TenderNed naar waarheid zijn ingevuld;
- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud wordt gedaan.
- dat de prijzen en tarieven realistisch zijn, en niet manipulatief of strategisch zijn aangeboden.

Dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en).

Wij accepteren een gescande natte handtekening en/of digitale handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Deze rechtsgeldige ondertekening dient u aan te tonen door het uploaden van een van volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt tekenbevoegd is voor deze aanbesteding. en/of
- Indien nodig dienen ook de KvK uittreksels van de bovenliggende organisaties, waarin de persoon met naam en functie en verantwoordelijkheid blijkt worden bijgevoegd. en/of
- Indien wordt gewerkt met een volmacht dient tevens de volmacht te worden toegevoegd.

5.8 Digitale Uniforme Eigen verklaring Aanbesteden (UEA)

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het UEA te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan. U dient de digitale UEA online in te vullen en op te slaan. U hoeft verder niets te uploaden of te ondertekenen.

Let op dat u **Deel IIB** wel invult als bewijs voor de rechtsgeldige indiening.

Door de UEA op te slaan wordt deze direct en automatisch geüpload en zichtbaar na de opening van de kluis.

5.9 Eisen aan de Inschrijver

Uw organisatie mag op verschillende manieren inschrijven:

- zelfstandig;
- in combinatie aanmelden;
- als hoofdaannemer met een beroep op de draagkracht van derde(n);
- als hoofdaannemer met onderaannemers t.b.v. de uitvoering.

Ad 1: Een zelfstandige aanmelding houdt in dat uw organisatie zelfstandig voldoet aan de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsactiviteit, en minimeisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht en technische vakbekwaamheid.

Ad 2: Een inschrijving in combinatie is een inschrijving, waarbij meerdere ondernemers zich bundelen tot één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Ieder lid van de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure, en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. De combinatie benoemt één lid van de combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder. Zodra u deelneemt aan een combinatie is het niet mogelijk om zelfstandig in te schrijven.

Ad 3: Een inschrijving met een beroep op de draagkracht van andere¹ is een inschrijving waarbij uw organisatie als hoofdaannemer niet zelfstandig kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsactiviteit en minimeisen ten aanzien van technische vakbekwaamheid.

Ad 4: In het geval uw organisatie, bij de uitvoering, voornemens is gebruik te maken van onderaannemers², dient u, in de UEA, een omschrijving te geven van het gedeelte van de opdracht dat u in onderaanneming wil geven, laten uitvoeren.

Hierbij moet u dan minimaal inzicht geven in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden;
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt.

Zodra u deelneemt als onderaannemer bij een inschrijver is het niet mogelijk om zelfstandig in te schrijven.

Zodra u de vervoercentrale met onderaanneming wenst uit te voeren, blijft u als hoofdaannemer en contracthouder verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoeringskwaliteit. De onderaannemer voldoet eveneens aan alle eisen die wij stellen.

¹ In dit geval dient u dit te vermelden in de UEA bij onderdeel II-C en dient iedere derde een eigen UEA in te vullen en te uploaden in TenderNed.

² In dit geval dient u dit te vermelden in de UEA bij onderdeel II-D en dient iedere onderaannemer een eigen UEA in te vullen en te uploaden in TenderNed.

Bij het inzetten van een onderaannemer overlegt u als hoofdaannemer een verklaring van onderaannemer(s), waarin deze verklaart (verklaren) de voor de vervoercentrale benodigde diensten ter beschikking te stellen aan de hoofdaannemer.

5.9.1 Concern of groep

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als Hoofdaannemer), indien zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern of samenwerkingsverband) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Zodra deze onafhankelijkheid niet door betreffende inschrijvers kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern of samenwerkingsverband behorende inschrijvers.

5.9.2 Franchise in relatie tot mededinging

Onder franchise wordt een samenwerkingsverband verstaan tussen de franchisegever en verschillende franchisenemers. Afhankelijk van de inhoud van de contracten kan het gaan om een zeer nauwe band tussen de verschillende partijen.

Binnen dit samenwerkingsverband geldt, dat meerdere ondernemingen kunnen inschrijven op voorwaarde dat zij onafhankelijk van elkaar, van de andere inschrijvers verbonden binnen dezelfde samenwerking, inschrijven om daarmee de mededinging te waarborgen.

Onafhankelijk betekent dat iedere franchisenemer als zelfstandige entiteit inschrijft en diens inschrijving niet deelt met de andere franchisenemers of franchisegever. Iedere juridische entiteit mag slechts éénmaal inschrijven per perceel. Inschrijver dient aan te tonen, zodra RMB erom vraagt, dat de vertrouwelijkheid in acht is genomen. Zodra inschrijver dit niet kan aantonen, dan worden alle entiteiten die in dezelfde samenwerking zijn verbonden uitgesloten.

5.9.3 Informatie over inschrijver (NAW gegevens) in UEA

U dient de volledige NAW-gegevens van de onderneming in te vullen in Deel II "Gegevens over de ondernemer" in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Indien er sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen.

In Deel II van het UEA wordt onder andere gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en, of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

5.9.4 Informatie over inschrijver (organisatie- of ondernemingsstructuur)

Inschrijver dient zijn volledige organisatie- of ondernemingsstructuur te verstrekken. Hiertoe dient inschrijver een organogram, inclusief de gegevens over een eventuele relatie met het concern of de holding en een concerngarantie te overleggen. Deze informatie dient als Bijlage 12 'Gegevens onderneming Inschrijver' te worden ingediend bij inschrijving.

Indien sprake is van een Combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen, inclusief een toelichting hoe de verschillende combinanten zich binnen de overeenkomst tot elkaar verhouden (incl. verantwoordelijkheden). Het RMB heeft het recht om inschrijver om een toelichting op de concerngegevens en nadere informatie omtrent de bestuur situatie en de eigendomsverhoudingen te verzoeken.

5.10 **Opening van de Inschrijving**

De opening vindt plaats op het moment zoals opgenomen in de planning op TenderNed.

Inschrijvingen die, ná de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ingediend worden, zijn niet zichtbaar voor ons. Dit betekent dat wij deze niet hebben ontvangen en in behandeling nemen.

U dient uw eerste aanspreekpunt als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een mogelijke nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door u opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van de gunningfase van onze aanbesteding.

Op het moment van opening dient de inschrijving volledig te zijn ingediend, inclusief de prijsbijlage in een aparte kluis. Wij behouden ons het recht voor alle verstrekte gegevens uit uw inschrijving op volledigheid en juistheid te controleren. Het verstrekken van onvolledige en/of onjuiste gegevens kan leiden tot uitsluiting.

Onze inkoopadviseur beoordeelt alle inschrijvingen op volledigheid en compleetheid. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek, onduidelijkheden of kennelijke omissies, behouden wij ons het recht voor om u alsnog het gebrek te laten herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van andere inschrijvers niet schaadt.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen onvolkomenheden zijn geconstateerd controleert onze inkoopadviseur vervolgens de uitsluitingsgronden en de geschiktheidscriteria zoals vermeldt in hoofdstuk 4. Zodra er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uw inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt uw inschrijving aangeboden aan de beoordelingscommissie voor de beoordeling van de gunningcriteria uit hoofdstuk 5.

6 SELECTIECRITERIA

Selectiecriteria stellen eisen aan uw organisatie als inschrijver en betreffen:

- Uitsluitingsgronden.
- Geschiktheidseisen.

6.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingscriteria zijn de algemene gronden waaraan een inschrijver dient te voldoen. Op een Europese aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden van toepassing zoals vermeld in de 'UEA':

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen UEA Deel III A;
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B;
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C, waaronder "wanprestatie".
- Louter nationale uitsluitingsgronden UEA Deel III D.

Wij hebben alle, op deze aanbesteding, van toepassing zijnde, uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op de in TenderNed bijgevoegde standaard UEA.

- Wij vertrouwen erop dat u de UEA volledig en naar waarheid invult. In het UEA dient u, uw rechtsgeldige vertegenwoordiger te noemen, door diens gegevens in te vullen bij onderdeel II B. Indien Onderdeel II B niet is ingevuld, is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijvende organisatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer u in combinatie inschrijft, gebruik maakt van onderaannemers, of een beroep doet op de bekwaamheid van derden, dient deel II volledig en juist ingevuld te worden.
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- In onderdeel V van het UEA geeft u aan dat u voldoet aan de gestelde minimale eisen.

Indien uw organisatie toch, onder één of meer van de verplichte en aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden valt, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij:

- u een grondig en goed onderbouwde toelichting heeft opgenomen waarom het niet voldoen aan de betreffende uitsluitingsgrond niet tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure mag leiden. Wij gaan dan aan de hand van deze toelichting besluiten of er voldoende reden is om uw organisatie desalniettemin toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.
- er aanleiding bestaat om hier op grond van de Aanbestedingswet en/of de aanbestedingsbeginselen van af te zien.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Wanneer door RMB gewenst dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6.2 Verificatie UEA

Uitsluitend aan de winnaar van de aanbesteding aan wie wij het voornemen tot gunning bekend maken, vindt een verificatie van de UEA plaats. Dit doen we door in de bezwaarperiode de benodigde bewijsstukken op te vragen. Deze bewijsstukken dient u niet bij uw inschrijvingen in te dienen, maar dient u binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek daartoe te verstrekken.

Deze bewijsstukken zijn:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
- Een Verklaring van de Belastingdienst, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- Andere nader te beschrijven bewijsstukken.

Let op het opvragen van documenten bij de bevoegde instanties kan langer duren. Hou rekening met eventuele lange wachttijden. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

6.3 Geschiktheidseisen

Wij hanteren geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of uw organisatie in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op uw organisatie, als potentiële opdrachtnemer, en niet op de opdracht. De gehanteerde geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de inschrijver moet voldoen om voor de gunning van onderhavige opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen kan ertoe leiden dat desbetreffende inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wij onderscheiden hierbij 2 soorten geschiktheidseisen:

- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen.
- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid.

6.3.1 Financiële en economische draagkracht.

Wij contracteren alleen opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door de RMB gestelde condities uit te voeren. De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de organisatie.

Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn op deze opdracht:

- U mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- U bent in staat om de opdracht - en in voorkomend geval de verlenging daarvan - met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- U bent niet bekend met lopende claims.
- U bent niet bekend met investeringen, die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn, die uw onderneming in een zodanige positie brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Inschrijver is marktconform en adequaat verzekerd: U dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en uw onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten.

- U dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn, en 2 miljoen per jaar te bedragen.

Wij gaan na gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken³ over de desbetreffende jaren en het opvragen van de

³ Indien jaarstukken nog niet gereed zijn, dan kan diens economische draagkracht ook aantonen met een bankverklaring waar een te goeder naam en faam bekend staande financiële instelling verklaard dat de financiële draagkracht van de inschrijver zodanig is dat zij de opdracht kan vervullen.

verzekeringspolissen, die u eveneens binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek daartoe dient te verstrekken.

6.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

In de Aanbestedingswet 2012 (art. 2.93) is limitatief een aantal bewijsmiddelen opgesomd dat de aanbestedende dienst mag vragen om de technische of beroepsbekwaamheid van een gegadigde of inschrijver te toetsen:

- Referenties.
- Beroepsbekwaamheid

6.3.2.1 *Referenties:*

U dient, door middel van het invullen van de standaard verklaring Referentie Bijlage 13, aan te tonen dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met het uitvoeren van een vergelijkbare opdracht met betrekking tot het uitvoeren van de operationele regie. Het vakkundig, efficiënt en klantvriendelijk organiseren van vraagafhankelijk- en routevervoer.

Hiertoe dient u de beroepsbekwaamheid van uw organisatie aan te tonen door bij de inschrijving per genoemde kerncompetentie één referentieopdracht in te dienen. De kerncompetenties voor deze referenties zijn:

1. Aantoonbare ervaring als Klantcontactcentrum voor beheer en uitvoering gedurende een periode van drie (3) jaar.
2. Aantoonbare ervaring als Vervoercentrale met ten minste de volgende werkzaamheden:
 - het aannemen en verwerken van ten minste 275.000 reizigerscontacten per jaar (inkomend telefonisch en digitale communicatieverkeer);
 - Het plannen en aansturen van persoonsvervoerdiensten;
 - Het bepalen van capaciteitsbehoefte;
 - Het leveren van managementinformatie en het bijhouden van prestatiegegevens van derden.
3. Aantoonbare ervaring met klachten en incidentenafhandeling bij beide vervoersvormen vraagafhankelijk- en routevervoer gedurende een periode van 5 jaar.

Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode) en dient een looptijd van minimaal vijf (5) jaar te hebben. RMB behoudt zich het recht voor om direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent(en) informatie in te winnen.

De referenties zijn een belangrijk middel om vast te stellen of u capabel bent om de opdracht daadwerkelijk uit te voeren.

6.3.2.2 *Beroepsbekwaamheid.*

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Hiervoor dient u te beschikken over geldige erkenningen⁴ op het gebied van:

- ISO 9001
- ISO 27001

Werkgerechtigheid

- Alle medewerkers van uw organisatie, in alle lagen van uw organisatie zijn, volgens de Nederlandse wet- en regelgeving gerechtigd te werken in Nederland.

⁴ Erkenningen/ certificaten of aantoonbaar gelijkwaardig

Bewijsmiddelen:

Uitsluitend aan de winnaar van de aanbesteding aan wie wij het voornemen tot gunning bekend maken vindt een verificatie van de beroepsbekwaamheid plaats. Dit doen we door in de bezwaarperiode de benodigde bewijsstukken op te vragen. Deze bewijsstukken dient u niet bij uw inschrijvingen in te dienen, maar dient u binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek daartoe te verstrekken.

7 GUNNINGCRITERIA

Onze opdracht gunnen wij aan de inschrijver die is geselecteerd op grond van het EMVI-criteria (economisch meest voordelige inschrijving) de beste prijs kwaliteit verhouding (Bpkv).

7.1 Gunning methode Bpkv.

Bij het samenstellen van de Bpkv bepalen wij welke criteria wij naast de prijs mee laten wegen. Dit zijn

- Objectieve Criteria, dat wil zeggen criteria waarbij u, als inschrijver, zelf bepaalt welke score u krijgt toegewezen met uw antwoord.
- Subjectieve Criteria, dat wil zeggen dat u in de inschrijving bepaalde informatie dient aan te leveren die dan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, op basis van hun specifieke kennis en expertise.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die is geselecteerd op grond van de Bpkv door middel van de “gunnen op waarde methode”. De inschrijver met de laagste Evaluatieprijs komt als eerste in aanmerking voor de gunning.

De prijs wordt niet in relatief vergeleken, maar vast gezet. De kwaliteit scores worden vertaald in fictieve kortingen per punt.

Bij deze methode werken we met een waardering voor de inschrijvingsprijs en de verschillende kwaliteitsaspecten. Deze waardering en de weging daarvan is vooraf vastgesteld door RMB, waarbij de volgende afwegingen zijn gemaakt voor deze opdracht:

- juiste verhouding prijs en kwaliteit;
- belang van de onderlinge kwaliteitsaspecten.

De onderstaande gunningcriteria moeten minimaal deel uitmaken van uw inschrijving en bepalen gezamenlijk de prijs–kwaliteit verhouding van uw inschrijving.

Onderwerp	Plaats in TenderNed	Fictieve korting
Prijs		
Jaar som	Prijssjabloon	Vast
Kwaliteit objectief		
Instemming PvE	Programma van eisen	KO
Kwaliteit subjectief		
Kwaliteit, effectiviteit en efficiency	Plan van aanpak 1	
K1	Beschrijving balans	€ -225.000,00
K2	Planning vraagafhankelijk vervoer	€ -60.000,00
K3	Planning routevervoer	€ -60.000,00
K4	Partnerschap Cultuur en relatie	€ -120.000,00
K5	KPI's Toezeggingen	€ -60.000,00
K6	Maluspercentage	€ -30.000,00
Implementatie en beheer		
K7	Implementatie Beschrijving activiteiten	€ -105.000,00
K8	Beheer Borging en continuïteit	€ -150.000,00
K9	KPI's Toezeggingen	€ -60.000,00
K10	Maluspercentage	€ -30.000,00
Totale fictieve korting		€ -900.000,00

7.2 Prijs Vervoerservice

Voor de prijsopgave dient u het volledige Excel prijssjabloon (Bijlage 4 open calculatie) uit TenderNed te downloaden, in te vullen, en weer te uploaden. Als bijlage 4 is een door u in te vullen open calculatie bijgevoegd. Deze door u ingevulde bijlage maakt integraal onderdeel uit van uw aanbieding, en dient u in het geheel in te vullen. Een invulinstructie van de open calculatie is als bijlage 5 opgenomen.

De som van de verschillende prijscomponenten levert een totale inschrijvprijs per contractjaar, de "Jaar som" (cel F79 van de open calculatie)

De vergoeding aan uw vervoercentrale is opgebouwd uit de volgende componenten:

- Een vergoeding verband houdende met en ten behoeve van ritaanname en -boekingen.
- Een vergoeding verband houdende met en ten behoeve van planning en regie.
- Een vergoeding verband houdende met en ten behoeve van ontwikkeling en projecten.
- Een vergoeding voor de afgegeven OV-adviezen.

7.2.1 Ritaanname en -boekingen.

De vergoeding verband houdende met en ten behoeve van ritaanname en -boekingen is gebaseerd op:

- Het aantal uitgevoerde ritten te onderscheiden in ritten die telefonisch zijn geboekt en digitale boekingen.
- De systeemkosten verband houdende met ritaanname en boekingen.

Een uitgevoerde rit is een individuele verplaatsing van een reiziger van een instapadres naar uitstapadres. Kinderen tot 4 jaar, mits begeleid door een betalende reiziger van 12 jaar of ouder (maximaal 2 kinderen per betalende reiziger) komen niet voor vergoeding in aanmerking evenals geannuleerde ritten, loos gemelde ritten, blindengeleide- en hulphonden, bagage en hulpmiddelen.

Door het invullen van de open calculatie wordt aan de hand van de uitgevoerde ritten (2023) het tarief berekend voor telefonische boekingen en digitale boekingen, hierbij:

- wordt het tarief telefonische boeking vermenigvuldigd met het aantal uitgevoerde ritten ten gevolge van een deze boekingen.
- wordt het tarief digitale boekingen vermenigvuldigd met het aantal uitgevoerde ritten ten gevolge van deze boekingen.

7.2.2 Planning en regie

Voor de vergoeding verband houdende met en ten behoeve van planning en regie wordt een onderscheid gemaakt tussen perceel 1 en perceel 2 en wordt gebaseerd op:

- Het aantal verwachte inzeturen en gevraagde vergoeding per uur.
- De systeemkosten verband houdende met planning en regie.

Door het invullen van de open calculatie wordt het geoffreerde jaarbedrag berekend.

7.2.3 Ontwikkeling en projecten

Aanvullend aan het gevraagde in de aanbestedingstukken kan RMB, ten behoeve van ontwikkeling en projecten, gebruik maken van de kennis en ervaring van uw vervoercentrale en daartoe capaciteit inhuren. In de open calculatie wordt uitgegaan van 400 uren per jaar. Daartoe dient u een uurtarief in te vullen. De vergoeding vindt uitsluitend plaats als de capaciteit door RMB is gevraagd en geleverd op basis van een additionele factuur.

7.2.4 Afgegeven OV-adviezen.

Voor het geven van een OV advies ontvangt u een vergoeding. Deze door u gevraagde vergoeding dient u op te nemen in de open calculatie.

7.2.5 Prijsamenstelling

Bij de prijsamenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- Uw inschrijvingsprijs is gebaseerd op de beschrijving van de opdracht, hoofdstuk 2, 3 en 4 van deze leidraad en alle eisen uit het PvE (Bijlage 1).
- De door u prijzen / tarieven zijn all-in en vast en bevatten alle tot de opdracht behorende onderdelen en de toezeggingen uit uw beantwoording van de subjectieve kwaliteits-onderdelen.
- Alle door u aangeboden tarieven en vergoedingen zijn “all-in”, exclusief BTW en omvatten alle kosten die uw vervoercentrale maakt voor de gevraagde dienstverlening.
- De door u aangeboden tarieven en vergoeding betreffen prijspeil 2024 en worden jaarlijks geïndexeerd met de CBS-prijsindexcijfer “alle huishoudens” (2015=100) Categorie 00000: ‘totale bestedingen’. Dit voor het eerst per 1 januari 2025 op basis van peildatum oktober voorafgaande jaar.

7.2.6 Verificatie van de prijs

Na de beoordeling van de plannen van aanpak en het vaststellen van de scores voor ieder onderdeel, wordt de “prijskluis” geopend in TenderNed.

Per inschrijving worden de door u ingevulde gegevens gecontroleerd.

Hierbij wordt getoetst op manipulatief of strategisch.

7.2.6.1 Manipulatief inschrijven

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Dit betreft het aanbieden van niet realistische tarieven. In dit kader is het inschrijven met negatieve prijzen, (middels het leeg laten of het invullen van een ander karakter dan een cijfer) in het prijzenformulier niet toegestaan. Dit leidt direct tot uitsluiting van de inschrijving.

7.2.6.2 Strategisch inschrijven

RMB toetst de open calculatie van de winnende inschrijver. De toetsing bestaat onder meer uit een vergelijking met de kosten van andere aanbieders en bij ons bekende kengetallen m.b.t. de relevante kosten. Zodra de opgegeven jaar som of de ingevulde onderdelen als niet reëel⁵ worden beschouwd, vindt hierover een verificatiegesprek plaats die kan leiden tot uitsluiting. Tijdens dit verificatiegesprek dient u de tarieven en de kostenopbouw vanuit uw eigen berekeningen volledig te kunnen onderbouwen en verklaren. Bij deze toetsing kan RMB externe deskundigheid inzetten. Indien de toetsing leidt tot de conclusie dat er sprake is van een ongeldige inschrijvingen, wordt de toetsing herhaald met de dan winnende inschrijving.

7.2.7 Score van de prijs

Uw inschrijvingsprijs wordt niet vergeleken met de andere inschrijvingsprijzen.

Deze prijzen zijn gegeven en daar wordt in de berekening met de kwaliteit onderscheid gemaakt.

“Rekenvoorbeeld”

Inschrijver	Prijs	Score
Inschrijver A	€ 1.450.000,00	vast
Uw inschrijving	€ 1.500.000,00	vast
Inschrijver C	€ 1.600.000,00	vast

7.3 Kwaliteit objectief

Instemming programma van eisen.

De gunningseisen (het programma van Eisen) zijn geformuleerd in bijlage 1 van de aanbestedingsdocumenten. Door in te schrijven geeft u aan dat u volledig voldoet aan de gestelde eisen uit bijlage 1.

⁵ 25% afwijking van de gemiddelde prijs inschrijving – incl. hoogste en laagste inschrijving dan wordt de prijs als niet reëel beschouwd.

7.4 Kwaliteit subjectief

Wij verwachten van u 2 plannen van aanpak waarin u duidelijk uitwerkt hoe u invulling geeft aan het proces van het kwalitatief hoogwaardig uitvoeren van de vervoercentrale vanaf het moment van de ondertekening van de overeenkomst.

LET OP IN UW UITWERKING MAG GEEN ENKELE VORM VAN PRIJS, TARIEF OF VERGOEDING WORDEN GENOEMD. (Zodra we dit constateren wordt uw inschrijving ter zijde gelegd).

Bij het toekennen van de scores worden de volgende punten minimaal in acht genomen:
Naast de elementen zoals beschreven in Hoofdstuk 2, 3 en 4 van deze leidraad dient het aangeleverde te vallen binnen de projectdoelstellingen en randvoorwaarden:

- identificatie belangrijkste activiteiten inzake de uitvoering met daarbij onderscheidt in activiteiten voor uw organisatie en activiteiten voor onze organisatie;
- onderbouwing van de performance en het realiseren van de doelstellingen met verifieerbare uitvoeringsinformatie;
- SMART omschreven;
- met een duidelijke ambitie en commitment.
- In de plannen van aanpak dient u duidelijk aan te tonen dat u de opdracht en de doelstellingen doorgrondt en dat u in staat bent onze doelstellingen te realiseren.

7.4.1 Plan van aanpak 1: Kwaliteit, effectiviteit en efficiency

Als RMB zijn we continu op zoek naar een optimum tussen de kwaliteit, effectiviteit en efficiency binnen ons vervoer. Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u invulling geeft aan:

- K1: De balans tussen kwaliteit, effectiviteit en efficiency. Rekening houdende met de eisen zoals deze zijn opgenomen in het Programma van Eisen, bijlage 1;
- K2: Gebruik de rittenbakgegevens voor vraagafhankelijk vervoer (op te vragen via TenderNed) om in een planning aan te tonen hoe u invulling geeft aan de hierboven beschreven balans;
- K3: Gebruik de rittenbakgegevens voor routevervoer (op te vragen via TenderNed) om in een planning aan te tonen hoe u invulling geeft aan de hierboven beschreven balans;
- K4: Partnerschap met de verschillende stakeholders teneinde uitvoering te geven aan de balans tussen kwaliteit, effectiviteit en efficiency. Waarbij minimaal wordt ingegaan op:
- Welke cultuur staat u voor in samenwerkingen met opdracht gevende overheden en hoe sluiten uw compliance regeling en/of bedrijfsvoering hierop aan?
 - Welke relatie beoogt u te ontwikkelen met de andere belangrijke stakeholders van het personenvervoer in de regio en hier uitvoering aan geeft?
- K5: voor elk onderdeel (K1 – K4) dient u KPI's toe te voegen waaruit blijkt dat u, uw toezeggingen:
- Controleerbaar zijn in de beoordelingsfase.
 - Bruikbaar zijn als sturingsinformatie gedurende de uitvoering.
- K6: Welke malus legt u uzelf op als percentage van de totale jaar om, op het moment dat u uw eigen toezeggingen en KPI's niet haalt of realiseert. Malus volgt na in gebrekestelling en hersteltermijn. Vóór sommatie tot ontbinding.

Het maximale percentage voor de malus is vastgesteld op 0,33% hiervoor ontvangt u de maximale score van 100%.

Het minimale percentage voor de malus is vastgesteld op 0,00% hiervoor ontvangt u de score van 0% punten.

Een maluspercentage lager dan 0,00% wordt niet geaccepteerd, hierdoor wordt uw inschrijving uitgesloten. Een maluspercentage hoger dan 0,33% is toegestaan, hiervoor ontvangt u automatisch de maximale score van 100% (zonder extra waardering).

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Percentage		Score percentage
Max			100
A	0,22%		66,67
Uw inschrijving	0,33%		100,00
C	0,00%		0,00
	Max ≥	0,33%	100
	Min ≤	0,00%	0
	Verschil	0,33%	

Score onvoldoende op dit kwaliteitsonderdeel (score E) wordt toegekend indien volgens de beoordelingscommissie:

- geen antwoord is gegeven op een van de gestelde vraag, of;
- de beschreven maatregelen niet leiden tot/bijdragen aan enig meerwaarde⁶ t.o.v. de gestelde eisen / verantwoording, of;
- de maatregelen / verantwoording niet Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') zijn beschreven.

De score uitstekend op dit kwaliteitsonderdeel (score A) wordt toegekend indien volgens de beoordelingscommissie:

- een antwoord is gegeven op iedere vraag, en;
- de beschreven maatregelen leiden tot/bijdragen aan een uitgebreide meerwaarde (drie (3) of meer) t.o.v. de gestelde eisen / verantwoording, en;
- de maatregelen zeer Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') zijn beschreven.

Afhankelijk van het wel of niet voldoen aan bovenstaande heeft de beoordelingscommissie de mogelijkheid de score goed (2 meerwaarden), voldoende (1 meerwaarde) en voldoet deels (0-1⁷ meerwaarde) en matig (0 tot -1⁸ meerwaarde) te geven.

Uw plan van aanpak is niet meer dan 6 pagina's A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 indient, worden uitsluitend de eerste 6 pagina's gelezen en beoordeeld.

Een titelpagina een inhoudsopgave, en de planning vraagafhankelijk vervoer (K2) en planning routevervoer (K3) worden niet meegerekend in het aantal pagina's.

7.4.2 Plan van aanpak 2: Implementatie en beheer

Vanaf de gunning van de opdracht tot de ingangsdatum van de vervoerscentrale is er een termijn om uw organisatie voor te bereiden.

Wij eisen een volledig en op tijd ingerichte vervoercentrale vanaf 1 februari 2025.

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan:

K7: Implementatie.

Hoe gaat u de implementatie aanpakken en dan vooral wat u implementatie onderscheidend maakt t.o.v. de gestelde minimale eisen (eisen zoals deze zijn opgenomen in het PVE).

Aangaande de implementatie dient u minimaal in te gaan op:

- Hoe u zorgdraagt voor tijdige implementatie van alle ICT- en administratieve toepassingen/aspecten?
- Hoe u uw personeel gaat werven, opleiden en instrueren?

⁶ Meerwaarde vanuit het oogpunt van de beoordelaar op basis van diens expertise en kennis.

⁷ Beter dan de gestelde eisen, maar net geen meerwaarde voor de beoordelaar.

⁸ Voldoen aan gestelde eisen, maar met een kleine minderwaarde

- Op welke wijze gaat u, tijdens de implementatie, de afstemming organiseren met onze organisatie, de vervoerders en andere relevante partijen?
- Hoe gaat u de huisvesting van de vervoercentrale regelen?
- Hoe u een rechtmatig gebruik door de reiziger borgt?

K8: Beheer.

- Het borgen van het contractmanagement dat, enerzijds gebaseerd is op een zakelijke grondslag en, anderzijds het investeren in een duurzame relatie?
- Een onafhankelijke relatie met de vervoerders, ook indien een vervoerder tot hetzelfde bedrijf of concern of dergelijke behoort, als uw onderneming.
- Een zo duurzaam mogelijke uitvoering van het vervoer?
- Op welke wijze geeft u vorm aan maatschappelijk verantwoord ondernemen?
- Wat u eraan doet om uw huidige personeel te behouden voor uw organisatie?
- Wat uw strategie is bij het vinden en in dienst nemen van nieuwe personeel?
- Hoe u omgaat met noodgedwongen/ ad hoc vervanging van het vaste personeel?
 - Structureel (bij ontslag)
 - Tijdelijk (bij ziekte of vakantie etc.)

~~○ Hoe zorgt u dat uw toezeggingen:~~

- ~~▪ Controleerbaar zijn in de beoordelingsfase door een geanonimiseerd voorbeeld.~~
- ~~▪ Verantwoord worden tijdens de uitvoering door het zelf aanleveren van KPI's.~~

K9: KPI's, hoe zorgt u dat uw toezeggingen:

- Controleerbaar zijn in de beoordelingsfase door een geanonimiseerd voorbeeld.
- Verantwoord worden tijdens de uitvoering door het zelf aanleveren van KPI's.

K10: Welke malus legt u uzelf op als percentage van de totale jaar som, op het moment dat u, uw eigen toezeggingen en KPI's niet haalt of realiseert. Malus volgt na in gebrekestelling en hersteltermijn. Vóór sommatie tot ontbinding.

Het maximale percentage voor de malus is vastgesteld op 0,33% hiervoor ontvangt u de maximale score van 100%.

Het minimale percentage voor de malus is vastgesteld op 0,00% hiervoor ontvangt u de score van 0% punten.

Een maluspercentage lager dan 0,00% wordt niet geaccepteerd, hierdoor wordt uw inschrijving uitgesloten. Een maluspercentage hoger dan 0,33% is toegestaan, hiervoor ontvangt u automatisch de maximale score van 100% (zonder extra waardering).

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Percentage		Score percentage
Max			100
A	0,22%		66,67
Uw inschrijving	0,33%		100,00
C	0,00%		0,00
	Max ≥	0,33%	100
	Min ≤	0,00%	0
	Verschil	0,33%	

Score onvoldoende op dit kwaliteitsonderdeel (score E) wordt toegekend indien volgens de beoordelingscommissie:

- geen antwoord is gegeven op de vraag, of;
- de beschreven maatregelen niet leiden tot/bijdragen aan enig meerwaarde⁹ t.o.v. de gestelde eisen / verantwoording, of;

⁹ Meerwaarde vanuit het oogpunt van de beoordelaar op basis van diens expertise en kennis.

- de maatregelen / verantwoording niet Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') zijn beschreven.

De score uitstekend op dit kwaliteitsonderdeel (score A) wordt toegekend indien volgens de beoordelingscommissie:

- een antwoord is gegeven op iedere vraag, en;
- de beschreven maatregelen leiden tot/bijdragen aan een uitgebreide meerwaarde (drie (3) of meer) t.o.v. de gestelde eisen / verantwoording, en;
- de maatregelen zeer Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') zijn beschreven.

Afhankelijk van het wel of niet voldoen aan bovenstaande heeft de beoordelingscommissie de mogelijkheid de score goed (2 meerwaarden), voldoende (1 meerwaarde) en voldoet (0-1¹⁰ meerwaarde) deels te geven.

Uw plan van aanpak is niet groter dan 6 10 pagina's A4, lettertype Calibri , lettergrootte 11. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 indient, worden uitsluitend de eerste 6 10 pagina's gelezen en beoordeeld.

Een titelpagina en een inhoudsopgave worden niet meegerekend in het aantal pagina's.

7.4.3 Beoordeling

Voor de beoordeling van uw beide plannen van aanpak is een beoordelingscommissie samengesteld. Deze beoordelingscommissie bestaat uit:

- 1 projectleider van RMB;
- 3 beleidsmedewerkers groepsvervoer van 2 gemeenten en de Provincie;
- 1 verantwoordelijke voor de backoffice;
- 1 Inkoopadviseur;
- 1 Externe adviseur.

De Inkoopadviseur beoordeelt de volledigheid van de inschrijving en de selectiecriteria. De overige leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak.

Uw plannen van aanpak wordt beoordeeld op een 5 puntenschaal:

Score	Beoordeling	% van de maximale fictieve korting
A	Uitstekend.	100 %
B	Goed.	75%
C	Voldoende.	50%
D	Voldoet deels.	20%
E	Onvoldoende.	0%
	Niet ingediend	0 punten

Individuele beoordeling. Elk teamlid beoordeelt, op basis van eigen deskundigheid, de inschrijvingen en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium een waarde (A t/m E) toe aan de inschrijvingen. Gezamenlijke bespreking van de beoordeling. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een consensus score.

¹⁰ Beter dan de gestelde eisen, maar net geen meerwaarde voor de beoordelaar.

7.4.4 Score van de subjectieve kwaliteit

De door de beoordelingscommissie gegeven punten worden vertaald in een fictieve korting. De behaalde kwaliteitsscores vertegenwoordigen een fictieve korting, waarbij de mogelijke score een % inhouden van de maximale fictieve korting.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Onderwerp	Score	Max fictieve korting	Beoordelingsscore
Inschrijver A	K1	50%	€ -225.000,00	€ -112.500,00
	K2	50%	€ -60.000,00	€ -30.000,00
	K3	50%	€ -60.000,00	€ -30.000,00
	K4	50%	€ -120.000,00	€ -60.000,00
	K5	50%	€ -60.000,00	€ -30.000,00
	K6	100%	€ -30.000,00	€ -30.000,00
	K7	50%	€ -105.000,00	€ -52.500,00
	K8	50%	€ -150.000,00	€ -75.000,00
	K9	50%	€ -60.000,00	€ -30.000,00
	K10	100%	€ -30.000,00	€ -30.000,00
Totaal kwaliteitsscore			€ -900.000,00	€ -480.000,00
Uw inschrijving	K1	100%	€ -225.000,00	€ -225.000,00
	K2	75%	€ -60.000,00	€ -45.000,00
	K3	75%	€ -60.000,00	€ -45.000,00
	K4	50%	€ -120.000,00	€ -60.000,00
	K5	100%	€ -60.000,00	€ -60.000,00
	K6	100%	€ -30.000,00	€ -30.000,00
	K7	75%	€ -105.000,00	€ -78.750,00
	K8	50%	€ -150.000,00	€ -75.000,00
	K9	100%	€ -60.000,00	€ -60.000,00
	K10	100%	€ -30.000,00	€ -30.000,00
Totaal kwaliteitsscore			€ -900.000,00	€ -708.750,00
Inschrijver A	K1	100%	€ -225.000,00	€ -225.000,00
	K2	75%	€ -60.000,00	€ -45.000,00
	K3	75%	€ -60.000,00	€ -45.000,00
	K4	75%	€ -120.000,00	€ -90.000,00
	K5	100%	€ -60.000,00	€ -60.000,00
	K6	100%	€ -30.000,00	€ -30.000,00
	K7	75%	€ -105.000,00	€ -78.750,00
	K8	75%	€ -150.000,00	€ -112.500,00
	K9	100%	€ -60.000,00	€ -60.000,00
	K10	100%	€ -30.000,00	€ -30.000,00
Totaal kwaliteitsscore			€ -900.000,00	€ -776.250,00

7.5 Verificatiegesprek

Indien de beoordeling van uw plannen van aanpak daar aanleiding toe geeft, worden alle beoordeelde inschrijvers, na beoordeling uitgenodigd voor een verificatiegesprek met de leden van de beoordelingscommissie. Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijvingen van iedere inschrijver aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen.

Deze antwoorden zijn géén aanvullingen op uw schriftelijke beantwoording in uw plannen van aanpak. U mag alleen het beschrevenen verduidelijken zonder de inhoud te wijzigen.

Op basis van de gewijzigde interpretatie wordt de beoordeling van de offertes herijkt. Hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de offertes.

Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op locatie van de gemeente Tilburg.

Zodra een verificatie gesprek wordt ingepland ontvangt u hier een uitnodiging voor. De mogelijke datum hiervoor staat reeds in de planning.

7.6 Beste prijs kwaliteit verhouding

Pas na het definitief vaststellen en de vastlegging van de scores van alle kwalitatieve gunningcriteria, worden de aangeboden prijzen geopend (Opening van de prijsenvelop in TenderNed), zodat de prijsaanbieding niet van invloed is op de individuele kwaliteitsbeoordeling. Hierbij wordt de aangeboden jaar som uit de open calculatie beschouwd als de inschrijvingsprijs. Na het openen van de prijsenvelop wordt de rangorde bepaald.

Bij de methode van gunnen op waarde, vertegenwoordigen de behaalde kwaliteitsscores een fictieve korting. Door alle fictieve kortingen bij elkaar te tellen ontstaat een "Kwaliteitsscore" in de vorm van de som van de totaal behaalde fictieve kortingen.

Deze som van de totaal behaalde fictieve kortingen wordt van de Inschrijvingsprijs afgetrokken om tot een Evaluatieprijs te komen. De inschrijver met de laagste Evaluatieprijs wordt de winnaar van de aanbesteding op basis van Bpkv.

De uiteindelijke overeenkomst heeft de waarde van de originele inschrijvingsprijs uit de prijslijst.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Kwaliteitsscore	Evaluatieprijs	Rangorde
Inschrijver A	€ 1.450.000,00	€ -480.000,00	€ 970.000,00	3
Uw inschrijving	€ 1.500.000,00	€ -708.750,00	€ 791.250,00	1
Inschrijver C	€ 1.600.000,00	€ -776.250,00	€ 823.750,00	2

7.7 Gelijke score

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke evaluatieprijs score hebben, zal gegund worden aan de inschrijver met de hoogste beoordeling voor kwaliteit score. Indien de inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan bepaald de laagste inschrijvingsprijs aan wie gegund wordt.

Is ook dan de score nog gelijk, dan beslist een loting aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

7.8 Gunning

Nadat de complete beoordeling is afgerond, neemt het RMB een gunningbesluit.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver, waarvan de inschrijving in zijn geheel voldoet en die is geselecteerd op grond van de Bpkv. Deze Inschrijver informeren we over ons gunning besluit in de vorm van een voorgenomen gunning.

Voor de opdracht komen alleen die inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Gelijktijdig met het bekendmaken van het gunningbesluit, worden de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld via een bericht op TenderNed.

Iedere afgewezen inschrijver heeft de mogelijkheid om binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van dit bericht een kort geding aan te spannen tegen deze gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen zal de gunningbeslissing worden opgeschort tot in kort geding vonnis is gewezen.

Indien u het niet eens bent met het verloop of uitkomst van deze procedure, dan dient u uw bezwaar voor te leggen aan de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.