

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-AANBESTEDING LEERLINGENVERVOER GEMEENTE HEUSDEN 2025-2029

5 augustus 2024

In opdracht van: Gemeente Heusden
Projectnummer: 1919-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



F O R S E T I

INHOUDSOPGAVE

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



4. GUNNING	14
4.1. Kwaliteitscriteria (G1 t/m G4)	14
4.1.1. Communicatie (G1)	14
4.1.2. Klachten (G2)	14
4.1.3. Capaciteit (G3)	14
4.1.4. Mutaties (G4)	15
4.1.5. Beoordeling en score	15
4.2. Prijs (G5)	15
4.2.1. Inschrijfformulier	15
4.2.2. Score	16
4.3. Gunning	16
4.4. Opschortende voorwaarden	16
BIJLAGEN	18

Colofon

Copyright 2024 Forseti 's-Hertogenbosch

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

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



1. INLEIDING

1.1. Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Voor u liggen de aanbestedingsdocumenten voor het leerlingenvervoer van de gemeente Heusden. Op grond van alle wettelijke bepalingen wordt door de gemeente Heusden als aanbestedende dienst (hierna te noemen opdrachtgever) een openbare Europese aanbesteding gehouden. Het betreft één opdracht.

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

1.1.1. Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een transparant inkoopcontract voor het leerlingenvervoer, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen en waarin voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen verwacht wordt.

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

1.1.2. Procedure en planning

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

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

Publicatie aankondiging	Maandag 2 september
1 ^e vragenronde: ontvangst schriftelijke vragen	Woensdag 18 september 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 25 september
2 ^e vragenronde: ontvangst schriftelijke vragen	Woensdag 2 oktober 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 9 oktober
Deadline ontvangst inschrijvingen	Maandag 28 oktober 12:00 uur
Evaluatie inschrijvingen	Week 44/45
Gunningsbeslissing	Week 48
Definitieve gunning	Week 51 <i>20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing</i>
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2025



1.1.3. Correspondentie

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

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

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

1.1.4. Verstrekken aanbestedingsdocumenten

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

1.2. Overeenkomst

De conceptovereenkomsten zijn als bijlage bij dit document gevoegd.

1.2.1. Looptijd

Voor deze opdracht wordt een overeenkomst aangegaan met een initiële looptijd van 4 (vier) jaar, **van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2029**. De opdracht kan 2 (twee) maal met 2 (twee) jaar worden verlengd. De uiterste einddatum van deze opdracht komt daarmee op **31 juli 2033**. De opdrachtgever bepaalt of de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt verlengd. Dit betreft een eenzijdige optie vanuit de opdrachtgever. Voorafgaand aan het te nemen besluit door de opdrachtgever vindt overleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Dit gesprek wordt meegenomen in de besluitvorming. Bij verlenging is de opdrachtnemer verplicht deze verlenging, onder gelijke voorwaarden, uit te voeren. De opdrachtgever informeert de opdrachtnemer uiterlijk op 31 januari voorafgaand aan het schooljaar van beëindiging schriftelijk over het al dan niet gebruik maken van de verlengingsoptie. Indien de optie niet wordt gelicht, stopt de overeenkomst van rechtswege.

1.2.2. Wachtkamer

Na gunning wordt er met de hoogst scorende inschrijver een overeenkomst afgesloten. De nummer twee neemt plaats in de "wachtkamer", zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De inschrijving van de nummer twee wordt "bevroren", alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. Deze overeenkomst kan in de volgende situaties in werking treden:

- In geval de eerste inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever de opdracht "doorschuiven" naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer twee).



- Indien de eerste inschrijver in surseance van betaling / staat van faillissement is, kan de opdrachtgever de overeenkomst met deze organisatie beëindigen en de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer twee).

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

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst loopt **van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2026**. Na afloop van de overeenkomst kan deze telkens voor één jaar verlengd worden, enkel als zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer daarmee instemmen.

In het geval dat een opdracht voor wanprestatie wordt ontbonden zullen alle kosten die daarmee gepaard gaan op de falende opdrachtnemer verhaald worden. Deze regeling wordt tevens toegepast indien de opdrachtnemer door omstandigheden niet (meer) in staat is om de opdracht uit te voeren.

1.3. Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.3.1. Leeswijzer

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

1.3.2. Zorgvuldigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. De opdrachtgever verwacht van een (potentiële) inschrijver echter een proactieve houding. Indien de (potentiële) inschrijver desondanks (vermeende) onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert, dient de (potentiële) inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 2.2. beschreven wijze. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen die door de (potentiële) inschrijver opgemerkt had kunnen worden, en de inschrijver heeft deze niet of niet bijtijds schriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver. Op dat moment heeft de (potentiële) inschrijver zijn rechten verwerkt om daartegen gerechtelijke stappen te ondernemen.



1.4. Voorbehoud

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

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

De opdrachtgever verklaart de “Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Heusden” van toepassing.

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



2. DE PROCEDURE

2.1. Inlichtingen

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

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de opdrachtgever schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is vervolgens mogelijk dat naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen aanvullende vragen worden gesteld en hierdoor een tweede vragenronde nodig is. Voor de vastgestelde deadlines wordt verwezen naar de planning in paragraaf 1.1.2.

2.2. Vorm inschrijving

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

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

- De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
- De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.
- De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in het Programma van Eisen is omschreven.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.3. Inhoud inschrijving

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .
- Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (zie bijlage).
- Inschrijfformulier (zie bijlage).
- Referentie(s) (zie hoofdstuk 3).
- Uittreksel(s) Kamer van Koophandel (zie hoofdstuk 3).
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (zie hoofdstuk 4).

En uitsluitend indien van toepassing:

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



2.4. Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. U dient derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. Uw inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Voor de vastgestelde deadlines wordt verwezen naar de planning in paragraaf 1.1.2.

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

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is op de eerste dag van het contract.

2.5. Juridisch kader

2.5.1. Voertaal

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

2.5.2. Nederlands recht

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

2.5.3. Voorwaarden voor inschrijving

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

- De inschrijver, de hoofdaannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in de aanbestedingsdocumenten.
- De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
- De inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers.

Dit moet worden aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Indien er sprake is van een combinatie dan dienen alle partijen separaat een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

- Van een concern/groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant) indien zij – op eerste verzoek van de opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.



Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende gegadigden. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.

- Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de voorwaarden zoals opgenomen bij deze aanbesteding. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met alle aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de conceptovereenkomst die als bijlage onderdeel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

2.5.4. Schadeloosstelling

Indien een inschrijver na gunning aan hem, onverhoopt besluit de opdracht toch niet uit te voeren dient deze de opdrachtgever financieel schadeloos te stellen.

Deze schadeloosstelling bestaat:

- Of uit het vergoeden van een nieuwe aanbestedingsprocedure en de kosten die de opdrachtgever maakt in de overbruggingsperiode tussen de hier onderhavige en de dan eventueel nieuwe aanbestedingsprocedure die de opdrachtgever maakt om het vervoer door te kunnen laten gaan.
- Of uit het vergoeden van de meerkosten die de opdrachtgever maakt om aan een andere partij de opdracht te gunnen.

2.5.5. Klachtenprocedure Aanbesteden

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Heusden middels een e-mail aan info@heusden.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

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

3.1. Inschrijfvorm

3.1.1. Zelfstandig

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

3.1.2. Hoofd-onderaanneming

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

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

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

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

3.1.3. Combinatie

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



3.2. Uitsluitingsgronden

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

3.3. Beroepsbekwaamheid

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

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

3.4. Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie met betrekking tot het uitvoeren van routegebonden vervoer. De minimale omvang van de referentie is gemiddeld 100 reizigers per dagdeel routegebonden vervoer.
- Het is ook toegestaan om meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de totale eis bij optelling van het betreffende type vervoer.
- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).



3.5. Financiële en economische bekwaamheid

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

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

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

3.6. Bewijsstukken

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

Voor deze aanbesteding kan de opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- Uittreksel Kamer van Koophandel.
- TX-Certificaat.
- Cao-verklaring.
- Verzekeringen.

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

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



4. GUNNING

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijskwaliteit-verhouding (BPKV). Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

- G1: Communicatie (max. 15 punten)
- G2: Klachten (max. 15 punten)
- G3: Capaciteit (max. 15 punten)
- G4: Mutaties (max. 15 punten)
- G5: Prijs (max. 40 punten)

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

4.1. Kwaliteitscriteria (G1 t/m G4)

4.1.1. Communicatie (G1)

Binnen het leerlingenvervoer is communicatie erg belangrijk. De opdrachtgever hecht grote waarde aan een soepele communicatie en korte, snelle communicatielijnen door de inschrijver. In het Programma van Eisen is hier ook uitgebreid aandacht voor en worden er verschillende eisen gesteld. Binnen dit gunningcriterium dient de inschrijver een beschrijving te geven van de wijze van communicatie gedurende de uitvoering met alle betrokken, zoals ouders/verzorgers, leerlingen, scholen en opdrachtgever. In de beschrijving geeft de inschrijver aan op welke momenten er communicatie plaatsvindt, op welke wijze en frequentie en de bewaking van het (interne) proces. De beschrijving bedraagt maximaal 3 A4 (lettertype Arial 10).

NB. Communicatie met betrekking tot klachten valt niet onder dit criterium, zie G2.

4.1.2. Klachten (G2)

In het Programma van Eisen is een hoofdstuk opgenomen met betrekking tot klachten en meldingen. De inschrijver dient binnen dit gunningcriterium een beschrijving te geven van de wijze waarop de inschrijver hiermee omgaat. In de beschrijving geeft de inschrijver aan welke wijze het proces plaatsvindt en (intern) wordt geborgd, de communicatie plaatsvindt (richting alle betrokkenen en opdrachtgever) en de wijze waarop de inschrijver klachten voorkomt. De beschrijving bedraagt maximaal 3 A4 (lettertype Arial 10).

4.1.3. Capaciteit (G3)

Binnen deze opdracht is de beschikbaarheid van capaciteit en daarmee de waarborging van de continuïteit en stabiliteit van de dienstverlening voor leerlingen erg belangrijk. De inschrijver dient een realistisch plan van aanpak bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven op welke wijze de beschikbaarheid van voldoende capaciteit (materieel en personeel) wordt gegarandeerd en geborgd. Daarnaast dient de inschrijver ook uit te schrijven hoe de kwaliteit van de in te zetten chauffeurs continue gewaarborgd blijft. Nadrukkelijk dient ook de borging voor de inzet van vaste chauffeurs beschreven moet worden. De beschrijving bedraagt maximaal 3 A4 (lettertype Arial 10). Indien de inschrijver gebruik maakt (of denkt te maken) van onderaannemers, dient deze rol (en de borging) ook verwerkt te zijn in het plan.



4.1.4. Mutaties (G4)

De opdrachtgever hecht binnen onderhavige opdracht veel waarde aan een jaarlijks goede start van het nieuwe schooljaar. In het Programma van Eisen is een planning opgenomen waarin tevens een mutatiestop is verwerkt. Daarnaast vinden er gedurende het schooljaar veel mutaties plaats, zoals nieuwe aanmeldingen en wijzigingen met betrekking tot reeds bekende leerlingen. De inschrijver dient een plan van aanpak (maximaal 2 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven op welke wijze de inschrijver omgaat met de verwerking van mutaties gedurende deze mutatiestopperiode rond de start van het schooljaar én gedurende het schooljaar.

4.1.5. Beoordeling en score

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

Oordeel	Score
De beschrijving sluit <u>uitstekend</u> aan bij de vragen biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen met ongevraagde tips, innovaties, ideeën, oplossingen, etc.	10
De beschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de vraag en biedt meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	8
De beschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de vraag en het Programma van Eisen.	6
De beschrijving sluit <u>matig</u> aan bij de vraag, enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	4
De beschrijving sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de vraag, inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	2
De beschrijving <u>ontbreekt</u> .	0

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen ieder afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar aan de hand van de bovenstaande tabel. Na de individuele beoordeling worden de gegeven scores in een plenaire sessie besproken. De scores komen tot stand middels consensus.

Per criterium kan een maximaal aantal punten worden gescoord, deze wordt behaald door de inschrijver(s) met de hoogste score in bovenstaande tabel. De overige scores worden per gunningscriterium (G1/G2/G3/G4) relatief beoordeeld:

Score G_x = (score inschrijver / hoogste score van alle inschrijvingen) x 15 punten

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

4.2. Prijs (G5)

4.2.1. Inschrijfformulier

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'prijs per beladen uur'.



De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het inschrijfformulier, zoals opgenomen in de bijlage. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen. De prijs op dit formulier worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling. Indien het formulier niet correct is ingevuld of is ondertekend, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Het tarief op het inschrijfformulier dient geoffreerd te worden in euro's exclusief btw met maximaal twee cijfers achter de komma. Er is sprake van een marktconform tarief waarin alle kosten (zoals bureaunkosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd zijn in het uurtarief. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie). Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden.

4.2.2. Score

De inschrijver met de laagste prijs krijgt de hoogste score, te weten 40 punten, toegekend. De overige inschrijfprijzen worden hieraan gerelateerd:

$$\text{score inschrijver X} = (\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) \times 40$$

Het beoordelingsteam krijgt pas na afronding van de kwalitatieve beoordeling inzage in de inschrijfprijzen en bijbehorende scores.

4.3. Gunning

Voor de gunning worden de scores van de inschrijvers opgeteld: **score G1 + score G2 + score G3 + score G4 + Score G5**.

Indien op enig moment in dit proces twee of meer inschrijvers met een gelijke hoogste totaalscore op nummer 1 staan, wordt aan de hand van de score op onderdeel prijs (G5) bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt. Hierbij wordt gegund aan de aanbieder met de hoogste score (de laagste prijs). Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor G1. Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor G2. Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor G3. Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor G4. Indien er dan nog sprake is van gelijke inschrijvingen, zal loting plaatsvinden.

4.4. Opschortende voorwaarden

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

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de Rechtbank Oost-Brabant (locatie 's-Hertogenbosch).



In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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

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



BIJLAGEN

De volgende documenten zijn separaat beschikbaar gesteld:

Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 1 Inschrijfformulier prijs

Bijlage 2 Concerngarantie

Bijlage 3 Russische betrokkenheid

Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 5 Conceptovereenkomsten

Bijlage 6 Verwerkersovereenkomst





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

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