

Proceduredocument
Open house t.b.v. collectief vraagafhankelijk
vervoer (Molenhopper)



**Gemeente
Gorinchem**

Molenlanden 

Inkoopnummer: 2024-007

Inhoudsopgave

Definities.....	3
Leeswijzer	4
1 Inleiding	5
1.1 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	5
1.2 <i>Doelstelling procedure</i>	5
1.3 <i>Beschrijving van de opdracht.....</i>	5
2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	6
2.1 <i>Algemeen.....</i>	6
2.2 <i>Overeenkomst</i>	6
2.3 <i>Planning procedure</i>	7
2.4 <i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....</i>	7
2.5 <i>Indienen Aanmelding.....</i>	8
2.6 <i>Beoordeling.....</i>	8
2.7 <i>Afstemmings-verificatiegesprek</i>	8
2.8 <i>Voorbehoud.....</i>	8
2.9 <i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	9
2.9.1 <i>Combinatie</i>	9
2.9.2 <i>Concern/Holding</i>	9
2.9.3 <i>Onderaanneming</i>	9
2.10 <i>Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	10
2.11 <i>Bibob-advies</i>	10
2.12 <i>Vergoeding Aanmelding</i>	10
2.13 <i>Klachtenafhandeling</i>	11
3 Programma van eisen	12
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.1 <i>Inleiding</i>	14
4.2 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	14
4.3 <i>Geschiktheidseisen.....</i>	15
4.4 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	15
4.5 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	16
Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten	17
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem	17
Bijlage 4 Standaard verwerkersovereenkomst	17
Bijlage 5 Uitvoeringsprotocol Social Return	17
Bijlage 6 Concept OVEREENKOMST	17
Bijlage 7 Verklaring i.v.m. de Europese sancties tegen Rusland	17
Bijlage 8 Overzicht aantal ritten gespecificeerd op zones.....	17
Bijlage 9 PvE	17
Bijlage 10 Prijzenformulier aanvullende diensten	17

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende diensten	<u>Gemeente Gorinchem</u> Bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.gorinchem.nl . <u>Gemeente Molenlanden</u> Bezoekadres: Melkwegplein 1, 2971 VR Bleskensgraaf Postadres: Postbus 5, 2970 AA Bleskensgraaf Internetadres: www.molenlanden.nl
Proceduredocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Procedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde dienstverlener een Aanmelding mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Aanmelder worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Aanmelder	De partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Proceduredocument hebben opgevraagd/gedownload en een Aanmelding heeft ingediend.
Aanmelding	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de proceduredocumenten, ingediend door Aanmelder.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de procedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Proceduredocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de open house procedure voor collectief vraagafhankelijk vervoer (Molenhopper) in opdracht van de gemeenten Molenlanden en Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Proceduredocumenten een Aanmelding in te dienen. Het Procedure zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Proceduredocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de procedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de procedure beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze procedure.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze procedure vindt uitsluitend plaats via Tendered. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze procedure.

Bij een eventuele storing van Tendered op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar op 0183-659296 en bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een Aanmelder gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een Aanmelder uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de procedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht, dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van Tendered. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met ruim 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de Merwedelingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.gorinchem.nl.

Molenlanden is per 1 januari 2019 het resultaat van de bestuurlijke herindeling van de voormalige gemeenten Molenwaard en Giessenlanden. De nieuwe gemeente heeft ca. 45.000 inwoners en omvat een grondgebied van 19.200 hectare met daarin 20 kernen die elk hun eigen identiteit en dynamiek hebben. Het gebied beslaat de Alblasserwaard tussen de rivieren de Lek en de Merwede. Een gebied dat zich kenmerkt door een open polderlandschap, maar toch dichtbij de randstad is gelegen. Kernwaarden van Molenlanden zijn dienstverlening, verbinding en ontmoeting met de inwoners, ondernemers en partners, waarbij kennisdelen, samen oplossingen vinden en elkaar inspireren centraal staan. Het gaat om partnerschap en samenspel, en het ondersteunen van de behoeften, energie, kennis en kracht die in de samenleving al sterk aanwezig is. Voor een verdere omschrijving van de gemeente Molenlanden verwijzen wij u naar www.molenlanden.nl.

1.2 Doelstelling procedure

De doelstelling van deze Open House procedure is het doelmatig en rechtmatig inkopen van de dienstverlening collectief vraagafhankelijk vervoer (Molenhopper) voor de gemeenten Gorinchem en Molenlanden, welke voldoet aan de daaraan gestelde eisen en wensen.

Het doel is om te komen tot overeenkomsten met meerdere dienstverleners. Hiermee wensen de Aanbestedende diensten keuzevrijheid voor de cliënt te vergroten en de kwaliteit van de dienstverlening te vergroten.

Geen aanbestedingsprocedure

Deze procedure is nadrukkelijk géén aanbestedingsprocedure, maar een zogenaamde open toelatingsprocedure ('Open House-procedure'). Hierbij vindt geen selectie van Aanmelders plaats (buiten de geschiktheidseisen om) door Opdrachtgever.

Hoewel er formeel geen sprake is van een aanbestedingsprocedure wordt wel zo veel mogelijk gehandeld conform de Aanbestedingswet. Hierdoor worden partijen gelijk behandeld en handelt de aanbestedende dienst transparant.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van het collectief vraagafhankelijk vervoer (CVV) in de gemeenten Gorinchem en Molenlanden. De uitvoering geschiedt conform het Programma van Eisen (bijlage 7). Het collectief vraagafhankelijk vervoer opereert onder de naam MolenHopper en is bedoeld voor vervoer van Wmo-geïndiceerde reizigers van herkomst- naar bestemmingsadres, inclusief de daarbij behorende ritaanname, ritplanning, en rituitgifte, én de kwantitatieve en kwalitatieve beheersing van de dienst zoals beschreven in het Programma van Eisen. De uitvoering heeft op aangeven van Opdrachtgever ook betrekking op ritten in het kader van jeugdwetvervoer, Wmo-dagbestedingsvervoer of leerlingenvervoer met een vraagafhankelijk karakter.

In bijlage 8 zijn gegevens van het gebruik van de Molenhopper toegevoegd. Deze gegevens dienen ter indicatie; hieraan kunnen geen rechten aan ontleend worden.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- a. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) formeel niet van toepassing.
- b. Deze procedure is Europees openbaar gepubliceerd.
- c. Bij deze procedure en de uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- d. Op dit proceduredocument, de door u uit te brengen aanmelding en de uit dit proceduredocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- e. In dit document wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Aanmelding gebruikt mag worden.

2.2 Overeenkomst

Deze procedure heeft tot doel een Overeenkomst met meerdere Opdrachtnemers af te sluiten. Er is geen maximum gesteld aan het aantal opdrachtnemers.

Met elke Aanmelder die zich aanmeldt, voldoet aan de minimale gestelde eisen en kan voldoen aan de eisen die gesteld worden aan de dienstverlening, wordt een overeenkomst afgesloten.

De overeenkomst biedt geen enkele garantie voor omzet voor een specifieke dienstverlener. De cliënten uit de doelgroep hebben namelijk de keuzevrijheid om zelf te bepalen van welke, toegelaten, dienstverlener zij gebruik willen maken.

2.3 Planning procedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond deze procedure is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie	Zie tenderned
1 ^e Uiterste inleverdatum vragen	27 januari 2025 12:00 uur
1 ^e Verzenden Nota van Inlichtingen	31 januari 2025
2 ^e Uiterste inleverdatum vragen	7 februari 2025 12:00 uur
2 ^e Verzenden Nota van Inlichtingen	13 februari 2025
Uiterste termijn indienen Aanmelding	28 februari 2025
Verificatievergadering	Optioneel
Bekendmaking beslissing toetreding	1 ^e helft maart 2025
Implementatieperiode	maart t/m juni
Start dienstverlening	1-8-2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

Na de eerste toetredingsronde kunnen dienstverleners éénmaal per jaar (voor het eerst 1 januari 2026) tussentijds toetreden.

Partijen die tussentijds wensen toe te treden kunnen dit kenbaar maken via Tenderned.

Hierbij wordt de volgende tijdsplanning aangehouden:

Activiteit	Datum
Uiterste inleverdatum vragen	1-9-van ieder kalenderjaar
Verzenden Nota van Inlichtingen	14-9-van ieder kalenderjaar
Uiterste termijn indienen Aanmelding	1-10-van ieder kalenderjaar
Verificatievergadering	Optioneel
Bekendmaking beslissing toetreding	14-10-van ieder kalenderjaar
Start dienstverlening	1-1-van ieder kalenderjaar

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** kunt u vragen stellen over dit proceduredocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de proceduredocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit proceduredocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Proceduredocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Aanmelder zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Aanmelder.

2.5 Indienen Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.3.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een Aanmelding in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw Aanmelding digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen die op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Aanmelding niet op de juiste wijze indient.

Door Aanmelding gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de proceduredocumenten. De Aanmelding dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Aanmelding zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.6 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Aanmeldingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toets op compleetheid van de Aanmelding;
2. Toets op Uitsluitings- en Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)

Alle partijen waarvan de Aanmelding compleet is en die voldoen aan de uitsluitings- en geschiktheidseisen worden toegelaten.

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Aanmelding en belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met iedere Aanmelder.

Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Aanmelding ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Aanmelder te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De Aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

2.8 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, deze procedure gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de Aanmelder uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Aanmelder recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Aanmelder onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;

2.9 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Aanmelder toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Aanmelder deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Aanmelder van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Aanmelding.

Let op: de Aanmelder kan enkel bij één Aanmelding betrokken zijn als zelfstandig Aanmelder, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.9.1 Combinatie

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

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.9.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Aanmelder(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Aanmelders worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Aanmelders.

2.9.3 Onderaanneming

Indien de Aanmelder gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Aanmelder dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Aanmelder, zodat de Aanmelder daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Aanmelder geeft in zijn Aanmelding aan welk deel van de opdracht door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Aanmelder is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.10 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Aanmelding:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte proceduredocumenten;
5. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. De door Aanmelder ingediende Aanmelding.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde proceduredocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Aanmelding.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw Aanmelding wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een Aanmelding onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Proceduredocument gevoegd.

2.11 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de procedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Aanmelder van deelname aan de procedure uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.12 Vergoeding Aanmelding

Aan uw Aanmelding zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Aanmelder zijn eigen kosten.

2.13 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst handelt bij klachten in lijn met de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Indien u een klacht heeft over deze procedure dan dient u uw klacht zo spoedig mogelijk onderbouwd kenbaar te maken. Hierbij worden de volgende processtappen doorlopen:

- 1 U meldt uw klacht schriftelijk en onderbouwd via de berichtenmodule. Uw bericht heeft als onderwerp: Klacht t.b.v. " **2024.007 Open house collectief vraagafhankelijk vervoer (Molenhopper)**";
- 2 Het betrokken team behandelt uw klacht en u ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
- 3 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u uw klacht kenbaar maken van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst:
- 4 U dient uw klacht schriftelijk en onderbouwd in via Email gemeente@gorinchem.nl
- 5 Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze procedure. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.
- 6 U ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
- 7 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u gebruik maken van uw rechtsbescherming door een kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank;
- 8 Mocht u een kort geding aanhangig maken dan dient u een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichtenmodule van Tendered.
- 9 Een procedure zoals benoemd onder punt 8 dient uiterlijk binnen de gestelde termijn van **paragraaf 2.10** ingediend te zijn.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure tenzij de aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk heeft gemeld en de aanbestedingsplanning heeft aangepast.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE).
-	Voor zover in het PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig".
-	De Opdrachtgever verstrekt, als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), persoonsgegevens aan de Opdrachtnemer. Hiervoor zal de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever afsluiten (conform bijlage 4). U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat u deze verwerkersovereenkomst met zowel de gemeenten Molenlanden als de gemeenten Gorinchem dient af te sluiten.
	Het programma van eisen is toegevoegd als bijlage 9

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op 2% van de werkelijk gerealiseerde omzet. Na toelating staat het opdrachtnemer vrij om maatwerkafspraken te maken met AVRES die passen binnen de bepalingen SROI zoals opgenomen toegevoegd als bijlage 5 . Uitgangspunt is dat de SROI-verplichting wordt berekend over de werkelijk gerealiseerde omzet en verplichtingen kleiner dan € 2.000,00 niet ingevuld behoeven te worden.
Nr.	Minimale duurzaamheidseisen
-	De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6.
-	De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten personenauto's met maximaal vijf zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend en taxibusjes met zes tot acht zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend, beschikken minimaal over een Energielabel A of B.
-	Alle chauffeurs met B-rijbewijs van voor 2008 die ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zullen worden ingezet, hebben een training gevolgd van "Het Nieuwe Rijden" of een daarmee gelijkwaardige training die op zuinig rijgedrag gericht is.
-	Regeling bevordering schone wegvoertuigen: minimaal 38,5% van de in te zetten voertuigen betreft een emissievrij voertuig (elektrisch op waterstof). Eénmaal per kwartaal overlegt de opdrachtnemer een overzicht met daarin: • De gereden ritten incl. afgelegde afstand • Het in gezette voertuig incl. vermelding of dit een emissievrij voertuig betreft • Een berekening van het aandeel ingezette emissievrij voertuigen (berekend op basis van het totaal aantal gereden kilometers en het aantal kilometer gereden met een emissievrij voertuig)
Nr.	Minimale omvang wagenpark aanmelder (hoofd- en eventuele onderaannemers tezamen)
-	Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering van de dienstverlening te bezitten over een wagenpark met voldoende omvang én met de gevraagde kwaliteit om het vervoer van de MolenHopper te kunnen uitvoeren. De minimale omvang van het wagenpark is bepaald op: • 2 taxi's/personenauto's, • 3 taxibussen • 3 rolstoelvoertuigen.

Nr.	Minimale eisen gesteld aan zowel de hoofd- als eventuele onderaannemers
-	Opdrachtnemer is in het bezit van een Vergunning waaruit blijkt dat opdrachtnemer op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
-	De toetreder 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. Toetreders 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 toetreder jaarlijks aan de opdrachtgever.
-	De opdrachtgever vereist dat de toetreder inclusief eventuele onderaannemer in het bezit zijn van het TX-keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar), dan wel het ISO 9001:2008 of 9001:2015 certificaat indien het een niet daadwerkelijk bij de uitvoering betrokken partij betreft. Deze dient uiterlijk op het moment van start van het vervoer overlegd te kunnen worden. Op het moment dat de toetreder (of één van de andere betrokken partijen) gedurende de uitvoering van de overeenkomst het keurmerk kwijtraakt, dan dient dit per omgaande te worden gemeld bij de opdrachtgever. Indien de toetreder binnen 6 maanden het keurmerk niet aantoonbaar bezit kan de opdrachtgever de overeenkomst ontbinden.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Aanmelding wordt eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Aanmelding vereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Aanmelding niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de proceduredocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Aanmelding en dient u toe te voegen aan uw Aanmelding.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Aanmelder aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Aanmelder:

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

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

Onder deel III C en D van het Uniform Europees proceduredocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een procedure van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Aanmelder(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Aanmelders uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Aanmelder is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Aanmelding	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Aanmelding meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Aanmelding.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Aanmelder naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Aanmelder dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de opdrachten onder de overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele contractperiode blijvend te voldoen aan de gestelde eisen. Wijzigingen aan één om meerdere polissen dienen gemeld te worden bij de opdrachtgever.

4.5 Beroepsbevoegdheid

Aanmelding in het handelsregister

De Aanmelder dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Aanmelding te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Aanmelding.

De motivatie voor het direct bij de Aanmelding opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Aanmelding zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Aanmelding.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze procedure, dan dient u het machtigingsformulier bij uw Aanmelding toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur, dan dient de bijbehorende Aanmelding (en) in het handelsregister toe te voegen, zodat de rechtsgeldigheid van u Aanmelding altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Aanmelding dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Aanmelding
KVK	Bij Aanmelding
Gedragsverklaring aanbesteden	Bij Aanmelding
Verklaring belastingdienst	Bij Aanmelding
Kopie verzekering Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM).	Uiterlijk voorafgaand aan start dienstverlening, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar
Kopie verzekering bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Uiterlijk voorafgaand aan start dienstverlening, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar
Kopie verzekering schadeverzekering voor de chauffeur	Uiterlijk voorafgaand aan start dienstverlening, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar
Vergunning Wet Personenvervoer 2000	Uiterlijk voorafgaand aan start dienstverlening, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar
TX-Certificaat (of gelijkwaardig)	Uiterlijk voorafgaand aan start dienstverlening, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar
Cao-verklaring	Uiterlijk voorafgaand aan start dienstverlening, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar
Ruslandverklaring	Bij Aanmelding, vervolgens 1 januari van ieder kalenderjaar

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem

Bijlage 4 Standaard verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 Uitvoeringsprotocol Social Return

Bijlage 6 Concept OVEREENKOMST

Bijlage 7 Verklaring i.v.m. de Europese sancties tegen Rusland

Bijlage 8 Overzicht aantal ritten gespecificeerd op zones

Bijlage 9 PvE

Bijlage 10 Prijzenformulier aanvullende diensten