



GEMEENTE TILBURG

Taxivervoer Bestuur & Personeel

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

06-02-2025

Referentienummer 2024/667/WG



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.

Copyright

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

Inhoudsopgave

Taxivervoer Bestuur & Personeel	0
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING	0
1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1. Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.2. Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
2. INLEIDING	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	6
2.4 Juridische bepalingen	6
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1 Aanleiding van de Opdracht	7
3.2 Doel van de Opdracht	7
3.3 Scope van de Opdracht	7
<i>Vergoeding voor dienstverlening: kilometer- en uurtarieven</i>	<i>8</i>
3.3.1 Startdatum en looptijd Opdracht	9
3.4 Clustering en percelen	9
3.5 Contract/Overeenkomst	9
3.6 Voorwaarden.....	9
4. PROCEDURE EN PLANNING	10
4.1 Soort procedure	10
4.2 Digitale aanbesteding.....	10
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	10
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	11
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	11
4.6 Contactpersoon.....	11
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	12
4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse	13
4.9 Nota van Inlichtingen	13
4.10 Inschrijving	13
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	13
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	14
4.13 Gestanddoeningstermijn	14
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed	14
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	15
5.1 Inleiding.....	15
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	15
5.3 Uitsluitingsgronden	15
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	15
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	16
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	17
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	17
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	19

6.	PROGRAMMA VAN EISEN	20
7.	GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING	21
7.1	Inleiding.....	21
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	21
7.3	Beoordelingsmethodiek	22
7.4	Gunning	22
7.5	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	24

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1. Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2. Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn als volgt:

Bestuur: College van Burgemeester & Wethouders, inclusief gemeentesecretaris van de Gemeente Tilburg.

Burgemeestersauto: auto, in eigendom van de gemeente Tilburg, welke de Burgemeester gebruikt voor de uitvoering van zijn functie.

CCV-D1: Certificaat Directiechauffeur

Personeel: Immobiel Personeel en Jubilarissen werkzaam bij de Gemeente Tilburg.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel, ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op:

Wat gaan we inkopen?

Het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure betreft volledig elektrisch (directie-)taxivervoer voor de volgende doelgroepen van de Tilburgse gemeentelijke organisatie:

- Bestuur (college van Burgemeester & Wethouders);
- Personeel:
 - Immobiel personeel;
 - Jubilarissen.

Voor wie gaan we inkopen?

Voor het college (Burgemeester, wethouders en gemeentesecretaris) betreft het specifiek (directie-) taxivervoer wanneer de auto van de burgemeester niet beschikbaar is en het gebruik van het openbaar vervoer niet mogelijk en/of wenselijk is.

Ook dient Opdrachtnemer, indien de ambtelijke chauffeur(s) verhinderd is/zijn een chauffeur te leveren voor het vervoeren van het Bestuur in de Burgemeestersauto van Opdrachtgever.

Personeel dat (tijdelijk) officieel als immobiel is aangemerkt, kan gebruik maken van taxivervoer zodat zij hun werk kunnen uitvoeren. Zij worden hiervoor opgehaald op het thuisadres en naar kantoor/werkplek gereden en andersom.

Personeel dat een officieel aangemerkt jubileum heeft te vieren, wordt van huis naar festiviteiten locatie en teruggereden.

Voor wanneer (wanneer dient het doel gebruikt te kunnen worden)?

Het contract loopt af op 1 juni 2025, dus daarvoor dient het aanbestedingstraject doorlopen te zijn.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat het huidige contract voor taxivervoer van het Bestuur en Personeel afloopt. Omdat de behoefte aan vervoer blijft bestaan, dient er een nieuwe Overeenkomst te worden afgesloten voor de dienstverlening zoals beschreven in de omschrijving van de Opdracht.

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor taxivervoer van het Bestuur en personeel.

Het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure betreft volledig elektrisch (directie-)taxivervoer voor de volgende doelgroepen van de Tilburgse gemeentelijke organisatie:

- Bestuur (college van Burgemeester & Wethouders);
- Personeel:
 - Immobiel personeel;
 - Jubilarissen.

Ook dient Opdrachtnemer, indien de ambtelijke chauffeur(s) verhinderd is/zijn een chauffeur te leveren voor het vervoeren van het Bestuur in de Burgemeestersauto van Opdrachtgever.

3.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor volledig elektrisch taxivervoer en aanverwante dienstverlening voor specifieke doelgroepen van de Tilburgse gemeentelijke organisatie.

3.3 Scope van de Opdracht

Het volledig elektrisch taxivervoer en aanverwante dienstverlening is bestemd voor het vervoer van de volgende doelgroepen van de Tilburgse gemeentelijke organisatie:

- Bestuur (College van Burgemeester & Wethouders, inclusief gemeentesecretaris);
- Personeel:
 - o Immobiel personeel;
 - o Jubilarissen.

De op de Opdracht in te zetten taxiwagens dienen volledig elektrisch te zijn aangedreven. Dit komt voort uit positieve beeldvorming ten aanzien van duurzaamheid bij het vervoer van het Bestuur van de gemeente Tilburg. Inzet van volledig elektrisch vervoer sluit ook aan op het algehele gemeentelijk duurzaamheidsbeleid, de zero-emissie (zone) en de MVI-ambities. Bovendien is het Bestuur middels de aflopende Overeenkomst al gewend aan elektrisch vervoer.

Voor het college (burgemeester, wethouders en gemeentesecretaris) betreft het specifiek taxivervoer voor wanneer de auto van de burgemeester niet beschikbaar is en het gebruik van het openbaar vervoer en/of een gemeentelijk vervoermiddel (fiets, auto) niet mogelijk en/of wenselijk is.

Ook dient Opdrachtnemer, indien de ambtelijke chauffeur(s) verhinderd is/zijn een chauffeur te leveren voor het vervoeren van het Bestuur in de Burgemeestersauto van Opdrachtgever.

De chauffeurs die ingezet worden op deze Opdracht voor vervoer van het Bestuur dienen minimaal het niveau CCV-D1 te hebben behaald.

Personeel dat officieel (conform beoordeling van de gemeentelijke organisatie) als immobiel is aangemerkt, kan ook (tijdelijk) gebruik maken van taxivervoer zodat zij hun werk kunnen uitvoeren. Zij dienen hiervoor te worden opgehaald op een adres en naar kantoor/werkplek te worden gereden en andersom.

Personeel dat een officieel aangemerkt jubileum heeft te vieren, wordt (al dan niet samen met familie) van huis naar de locatie waar de festiviteiten plaatsvinden en terug vervoerd.

Voor de chauffeurs die worden ingezet voor het vervoer van jubilarissen en immobiel personeel kan worden volstaan met een officiële taxivignet/-pas.

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht op € 270.000,- Dit is slechts een indicatie en gebaseerd op de uitgaven van de afgelopen twee (2) jaar, te weten 2023 en 2024. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Expliciet buiten scope valt: alle andere vormen van (gemeentelijk)(taxi-)vervoer.

Vergoeding voor dienstverlening: kilometer- en uurtarieven

Als vergoeding voor de dienstverlening wordt binnen de Opdracht gewerkt met verschillende tarieven. Deze tarieven dienen bij Inschrijving door Inschrijver te worden geoffreerd en staan voor Opdrachtnemer vast gedurende de gehele contractperiode. Het gaat hierbij om de volgende tarieven:

- Ten behoeve van het Bestuur/college van B&W (inclusief gemeentesecretaris):
 - Inzet chauffeur (minimaal CCV-D1) voor rijden in Burgemeestersauto waarbij Bestuur wordt vervoerd: **tarief/uur**;
 - Inzet Taxi-auto van Opdrachtnemer inclusief chauffeur (minimaal CCV-D1) waarbij Bestuur wordt vervoerd: **tarief/kilometer**;
 - Consignatiedienst chauffeur (minimaal CCV-D1) bij overnemen dienst van vaste/ambtelijke chauffeur waarbij de in te zetten chauffeur volgens de eisen binnen de afgestemde tijd op de afgestemde locatie dient te zijn: **tarief/uur**;
 - Wachtijd chauffeur (minimaal CCV-D1) indien er op een bestemming gedurende de rit met Burgemeestersauto en/of wanneer er vanaf afgesproken aanvangstijdstip van de rit met Burgemeestersauto gewacht dient te worden: **tarief/uur**;
 - Wachtijd chauffeur (minimaal CCV-D1) indien er op een bestemming gedurende de rit met Taxi-auto van Opdrachtnemer en/of wanneer er vanaf afgesproken aanvangstijdstip van de rit met Taxi-auto van Opdrachtnemer gewacht dient te worden: **tarief/uur**.
- Ten behoeve van Personeel (immobiel personeel & jubilarissen):
 - Inzet Taxi-auto van Opdrachtnemer inclusief chauffeur (minimaal taxi-pas) waarbij Personeel wordt vervoerd: **tarief/kilometer**;
 - Wachtijd chauffeur (minimaal taxi-pas) indien er op een bestemming gedurende de rit en/of wanneer er vanaf afgesproken aanvangstijdstip van de rit met Taxi-auto van Opdrachtnemer gewacht dient te worden: **tarief/uur**.

De benodigde dienstverlening varieert op het gebied van onder meer kwalificaties van de in te zetten chauffeur, afstand, vertrek- en eindpunt, consignatietijd, rijtijd en mogelijk ook wachtijd. Het is de verwachting dat er voor de ene doelgroep meer ritten gereden worden dan voor de andere, dit geldt ook per periode. Hoe dit er uit gaat zien, is op voorhand niet aan te geven in verband met het wisselende en ad hoc karakter van de behoefte en/of de omstandigheden. Op het prijzenblad (zie Bijlage 7- Prijzenblad) worden voorbeelden gegeven van hoe de dienstverlening er voor de verschillende soorten dienstverlening in het verleden uitzag qua afstand, vertrek- en eindpunt, type chauffeur, consignatietijd, rijtijd en wachtijd. Hierin zit de verhouding verwerkt tussen kilometers, rij- en wachtijd zoals deze heeft plaatsgevonden. Deze historische kenmerken worden tevens gebruikt om te komen tot een vergelijkingsprijs per Inschrijver, die vervolgens wordt gebruikt om de inschrijvingen te verwerken in een rangorde. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3.1 Startdatum en looptijd Opdracht

De ingangsdatum van de Overeenkomst is: 1 juni 2025.

De Overeenkomst treedt in werking na te zijn ondertekend door Gemeente Tilburg en kent vanaf dat moment een looptijd van initieel twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt.

De Overeenkomst kent daarna twee (2) optionele verlengingen van telkens één jaar, ééenzijdig vanuit Opdrachtgever te bepalen. Opdrachtgever zal uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst schriftelijk laten weten of zij de Overeenkomst wenst voort te zetten.

3.4 Clustering en percelen

In de Opdracht zijn de volgende twee (2) onderdelen geclusterd (samengevoegd):

- Taxivervoer bestuur (College van Burgemeester & Wethouders, inclusief gemeentesecretaris);
- Taxivervoer personeel (immobiel personeel en jubilarissen)

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende dienst met 1 (contracts)partij een partnership wenst aan te gaan;
- De grootte van de Opdracht dusdanig is dat deze ook na clusteren voor het MKB toegankelijk is;
- Flexibiliteit van verschillende vervoersbehoeften, zit in de opdracht dus een leverancier moet dit wel aankunnen;
- Organisatorisch gemak en efficiency, bijvoorbeeld met betrekking tot de portal, voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever;
- Efficiency in leveranciersaantallen (uitgangspunt van Opdrachtgever);
- Eenduidigheid in werkzaamheden is beter gewaarborgd.

3.5 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende wenst een (raam)Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, dan leggen Partijen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vast in een verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

3.6 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 4);
5. (Concept)Overeenkomst 'Taxivervoer Bestuur en Personeel', gemeente Tilburg (Bijlage 5);
- 5b. Geheimhoudingsverklaring (bijlage 5b);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 6);
7. Prijzenblad (Bijlage 7);
8. Verwerkersovereenkomst (Bijlage 8);
9. Huisregels leveranciers stadskantoren Tilburg (Bijlage 9);
10. IT- inkoop kwaliteitscriteria (Bijlage 10);
11. Referentieblad kerncompetenties (Bijlage 11);
12. Zero-emissiezone (Bijlage 12);

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	06 februari 2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	26 februari 2025 11:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	10 maart 2025
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	02 april 2025 11:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	02 april 2025 tussen 11:00 uur en 12:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	2 april 2025 & 3 april 2025
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	7 april 2025
Opschortende termijn	20 dagen
Verificatiegesprek *	24 april 2025 van 10:00 tot 11:30 uur
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	Vanaf 12 mei 2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01 juni 2025 (naar verwachting)

* Het verificatiegesprek vindt plaats in de Stadswinkel van Gemeente Tilburg, Koningsplein 10 te Tilburg. Het tijdsbestek voor dit gesprek is van 10:00 tot 11:30 uur.

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *C.M. Douwes*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:
Gemeente Tilburg
t.a.v. C.M. Douwes
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **‘Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken’** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet

om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing/inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse gehouden.

4.9 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 4. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.

3	Het Prijzenblad, zie Bijlage 7. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
4	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.

4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na her bepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen faillissement of surseance van betaling:

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende

volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris. Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/ overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/ aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsbekwaamheid

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over één kerncompetenties die overeen komt met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

- Ervaring met repeterend vervoer van:
 - Bestuurlijke functionaris(sen) van één en dezelfde overheidsinstelling (zie hiervoor <https://www.overheid.nl/wie-vormen-de-overheid>); **ó**
 - Directie-/Raad van Bestuurslid/(-leden) van één en dezelfde private onderneming van 500+ werknemers.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit een referentie-opdracht waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing is/was. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend. Dat houdt in dat maximaal één (1) referenties mogen worden overgelegd.

De referentie-opdracht dient de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het volledig ingevulde referentieblad waaruit één van de genoemde componenten blijkt, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 11.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

Certificering Inschrijver en Certificering in te zetten personeel

Inschrijver dient te beschikken over de volgende certificering:

- Het taxivignet

Chauffeurs die door Inschrijver worden ingezet om de ritten binnen deze Opdracht te verzorgen dienen vaardig en representatief zijn. Daarom dienen zij te beschikken over:

- Een geldig rijbewijs B; en
- Een geldige taxipas (ingeschreven in het KIWA register); en
- Voor vervoer van het Bestuur: een geldig certificaat CCV-D1 (directie-chauffeur).
- Voor vervoer van het Bestuur: geldig EHBO-diploma en/of een certificaat Levensreddend Handelen.

Voor het moment van inschrijven volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

In het geplande verificatiegesprek dient de voorlopig gegunde Inschrijver de bewijsstukken mee te nemen zodat Opdrachtgever deze kan inzien.

NB: omdat het toetsmoment of Inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet het moment van inschrijven is, betekent dit dat de op de Opdracht in te zetten werknemers/chauffeurs op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dienen te beschikken over het bewijsstuk.

Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund, verplicht zijn/haar medewerker(s) contractueel om de certificering/het taxivignet gedurende de gehele contractperiode te handhaven op minimaal het niveau zoals beschreven. Opdrachtgever kan te allen tijde steekproefsgewijs controleren of dit daadwerkelijk gehandhaafd wordt.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Het Programma van Eisen is separaat bijgevoegd als bijlage 2. Door in te schrijven op de aanbesteding gaat u automatisch akkoord en verklaart u volledig te voldoen aan het Programma van Eisen.

IT- Inkoop kwaliteitscriteria

Als onderdeel van het Programma van Eisen stelt aanbestedende dienst aan de voorlopig gegunde partij kwaliteitscriteria op het gebied van ICT. Zie hiervoor bijlage 10- IT- inkoop kwaliteitscriteria. Deze dient de voorlopig gegunde partij binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever, volledig ingevuld aan te leveren. Er wordt, naar aanleiding van deze ingediende bijlage een verificatiegesprek belegd waarin de bevindingen besproken worden en nader afspraken gemaakt worden over de onderwerpen uit deze bijlage. Deze nadere afspraken worden vastgelegd in een verificatieverslag en daarmee ook onderdeel van de Overeenkomst.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, onderscheidend vermogen te bieden door middel van de te offeren prijs.

7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Laagste prijs (Lp)**.

Gelet op het gehanteerde gunningscriterium en het ontbreken van kwalitatieve criteria telt Prijs 100% mee.

Motivatie Laagste prijs

De keuze voor het gunningscriterium Laagste prijs is ingegeven omdat de kwaliteit die voor de verschillende segmenten binnen de opdracht benodigd is, volgens een bepaalde standaard in te markt te verkrijgen is. Dit is voldoende voor de uitvoering van de Opdracht en wordt geborgd middels het Programma van Eisen. De gestelde eisen aan Inschrijver borgen het gewenste kwaliteitsniveau. Door de combinatie van het aangeboden gestandaardiseerd kwaliteitsniveau, de gestelde eisen aan Inschrijver en de uitvoering voor de borging van het gewenste kwaliteitsniveau, wordt er geen onderscheidend vermogen op kwaliteit verwacht. Extra kwaliteit boven het gevraagde niveau biedt naar oordeel van Aanbestedende dienst geen toegevoegde waarde voor de opdracht. Een mogelijk extra onderscheiden vermogen zou daarbij ook een negatief effect kunnen hebben op de prijsstelling.

Offeren van de prijs

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 7.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren voor de prijs waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offeren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd, dit leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7.3 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- • De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de Prijs plaats, zoals deze door Inschrijver bij inschrijving door middel van volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende voorgeschreven document voor prijsopgave is ingediend.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het document voor prijsopgave wordt uitgesloten van gunning.

7.4 Gunning

7.4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de Laagste prijs heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.4.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing. Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwillen van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De totaal ingediende Inschrijfprijs.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

Verificatie

Na de Gunningbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Als onderdeel van de verificatie dient de voorlopig gegunde Inschrijver aan te tonen in hoeverre zij voldoen aan de standaarden- en wensen op het gebied van ICT die binnen de Gemeente passen. Hiervoor is bijlage 10 opgesteld en dient zij binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning, volledig ingevuld aan te leveren. Er wordt, naar aanleiding van deze ingediende bijlage een verificatiegesprek belegd waarin de bevindingen besproken worden en nader afspraken gemaakt worden over de onderwerpen uit deze bijlage. Deze nadere afspraken worden vastgelegd in een verificatieverslag en daarmee ook onderdeel van de overeenkomst.

7.4.3 Bibob

Na de Gunningbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.4.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

