

Gemeente **leudal**



AANBESTEDINGSLEIDRAAD
EUROPESE AANBESTEDING
LEERLINGEN- &
JEUGDWETVERVOER
LEUDAL
2020-2025
TENDEREDNR:

1	Inleiding	6
1.1	Algemeen.....	6
1.2	De gemeente Leudal	6
1.3	Beleid	7
1.4	Opdracht.....	7
1.5	Overeenkomst	9
1.6	Wachtkamerovereenkomst	9
1.7	Procedure	10
1.8	Nederlands recht	11
	KLACHTENMELDPUNT AANBESTEDINGEN	12
1.9	Vordering tot schadevergoeding	13
1.10	Doel van de aanbestedingsleidraad	13
1.11	Beheer	13
2	Tijdpad en aanmelding	14
2.1	Tijdpad	14
2.2	Aanbestedingsprocedure	15
2.2.1	<i>Aankondiging</i>	<i>15</i>
2.2.2	<i>Contactgegevens</i>	<i>15</i>
2.2.3	<i>Publicatiemedium en digitale documenten.....</i>	<i>15</i>
2.2.4	<i>Nota's van Inlichtingen</i>	<i>15</i>
2.3	Indienen van de aanbidding digitaal via TenderNed	17
2.4	Opening aanbesteding	18
2.5	Beoordeling van de aanbidding	19
2.6	Niet gunnen	19
2.7	Voorwaarden aanbidding	19
2.8	Vertrouwelijkheid	22

2.9	Retourzendingen	23
2.10	Aanspraak door inschrijver	23
2.11	Inkoopvoorwaarden	23
2.12	Leeswijzer	23
3	Beoordeling	25
3.1	Beoordelingscommissie	25
3.2	Procedure van beoordelen kwaliteit	25
3.3	Gunningcriteria/beoordelingssystematiek.....	26
3.4	Eindscore/Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	27
4	Programma van Eisen	28
4.1	Algemeen.....	28
4.2	Beschrijving dienst	28
4.3	Extra ritten	29
4.4	Ophalen en opstapplaatsen	30
4.5	Overstapplaatsen.....	31
4.6	Gebruik busbanen/wegen voor bestemmingsverkeer.....	31
4.7	Combinatiemogelijkheden	31
4.8	Groepsgrootte.....	32
4.9	Begeleiding.....	32
4.10	Individueel vervoer en/of voorin zitten	33
4.11	Routeplanning	33
<i>4.11.1</i>	<i>Nieuwe bestemmingen</i>	<i>35</i>
<i>4.11.2</i>	<i>Individuele reistijd</i>	<i>35</i>
<i>4.11.3</i>	<i>Aanvang- en eindtijden</i>	<i>36</i>
<i>4.11.4</i>	<i>Ophaal- en afzetmarges</i>	<i>37</i>

4.11.5	<i>Vaste zitplaats/vaste chauffeur</i>	37
4.12	Aanmeldingen, afmeldingen en mutaties	38
4.13	Administratie	39
4.14	Eisen aan personeel	41
4.14.1	<i>Chauffeuseisen</i>	41
4.14.2	<i>Eisen dienstverlening chauffeur</i>	42
4.14.3	<i>Chauffeuseisen vervoer leerlingen/jeugdigen met verstandelijke en/of lichamelijke beperking</i>	44
4.15	Voertuigeisen	44
4.15.1	<i>Voertuigtypen</i>	45
4.15.2	<i>Milieueisen/duurzaamheid</i>	45
4.16	Communicatie	46
4.17	Kwaliteitsregeling c.q. kwaliteitsnormen	47
4.18	Klachten en incidenten	49
4.19	Controle, toezicht en voortgangsoverleg	50
4.20	Bereikbaarheid centrale	51
4.21	Continuïteit	51
4.22	Slecht weer Protocol	51
4.23	Vergoeding voor de opdrachtnemer	52
4.24	Aansprakelijkheid	54
4.25	Gegevensbescherming	54
4.26	Sancties	55
4.27	Boete	55
4.28	Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling	56
4.29	Wet arbeid vreemdelingen (Wav)	56
4.30	Wet aanpak schijnconstructies-arbeidsvoorwaarden	57
4.31	Social Return	58

5	Uitsluitingsgronden	58
5.1	Uitsluitingsgronden	58
5.2	Bewijsstukken en uitsluitingsgronden	58
6	Minimum geschiktheidseisen	60
6.1	Algemeen.....	60
6.2	Financiële en economische draagkracht	61
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	62
6.4	Beroepsbevoegdheid	63
7	Gunningcriteria.....	65
7.1	Algemeen.....	65
7.2	Kwaliteit leerlingen/jeugdigenvervoer	66
7.3	Prijs.....	73
7.4	Procedure	74
8	Overzicht bijlagen 1 t/m 20 separaat	75

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van het leerlingenvervoer en het niet gecontracteerd vervoer in het kader van de Jeugdwet van de gemeente Leudal. Deze inleiding geeft een korte beschrijving van de gemeente, de redenen van deze aanbesteding, de te volgen procedure en ten slotte procedurele aspecten. De gemeente nodigt u uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

De gemeente Leudal heeft besloten om het leerlingen/jeugdigenvervoer opnieuw aan te besteden vanwege het expireren van de huidige overeenkomst leerlingenvervoer. De gemeente Leudal wordt verder in de navolgende hoofdstukken genoemd 'de opdrachtgever'.

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met een (1) opdrachtnemer, die in opdracht van de opdrachtgever de zorg op zich neemt voor het uitvoeren van het vervoer van leerlingen.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012, voor het laatst gewijzigd per 1 juli 2016, ter implementatie van de richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl.

De aankondiging van de aanbesteding is per **11-03-2020** op TenderNed geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het platform van de Europese Unie (TED) ter publicatie. De CPV-code is 6013000, diensten voor vervoer over land.

Gekozen is voor een aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht de aanbestedingsleidraad downloaden en een aanbieding doen.

De opdrachtgever controleert allereerst van iedere inschrijver of er reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Daartoe toetst de opdrachtgever of voldaan is aan de voorwaarden aanbidding zoals vermeld in paragraaf 2.7 en het gestelde in hoofdstukken 5 en 6. Als op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de minimum geschiktheidseisen, wordt de aanbidding verder beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 7 gestelde (sub)gunningcriteria.

1.2 De gemeente Leudal

Leudal is een gemeente in de Nederlandse provincie Limburg die op 1 januari 2007 is ontstaan uit de gemeenten Haelen, Heythuysen, Hunsel en Roggel en Neer. De gemeente telt 35.681 inwoners (1 januari 2019, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van bijna 165 km². Het gemeentehuis staat in Heythuysen.

1.3 Beleid

De huidige omvang/perceelindeling van het leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer is ter indicatie opgenomen in bijlage 9 op basis van de thans beschikbare informatie. Dit is indicatief. Aan deze verwachting ten aanzien van het aantal leerlingen/jeugdigen kunnen geen rechten worden ontleend. Aantallen kunnen fluctueren, met name het jeugdvervoer is slecht voorspelbaar.

Mogelijk dat gedurende de looptijd van de overeenkomst maatregelen zullen worden genomen die van invloed kunnen zijn op de omvang van het vervoer. Mochten dergelijke maatregelen zich tijdens de looptijd van de overeenkomst voordoen en mochten die leiden tot een aanzienlijke wijziging van de uitgangspunten van de aanbesteding, dan zal de opdrachtgever met de opdrachtnemer in overleg treden over de consequenties daarvan voor de uitvoering van het vervoer. De opdrachtgever probeert binnen de gestelde kaders zo veel mogelijk combinaties te maken naar verre bestemmingen met andere gemeenten. De vervoerders dienen hier proactief aan mee te werken.

Daarnaast wordt het voorbehoud gemaakt dat gedurende de contractperiode kleinschalige pilots plaats kunnen vinden om op deze wijze te kijken welke veranderingen er eventueel in de toekomst doorgevoerd kunnen worden in het doelgroepenvervoer of kunnen pilots worden opgezet in het kader van zelfredzaamheid. Vervoerders dienen ook hieraan hun medewerking te verlenen.

De genoemde omvang is gebaseerd op actuele cijfers. De werkelijk omvang kan hiervan jaarlijks afwijken. Opdrachtnemer dient hier bij inschrijving rekening mee te houden.

U kunt bijlage 9 opvragen middels het indienen van een Geheimhoudingsverklaring (bijlage 10) via de berichtenmodule in TenderNed.

De opdrachtgever wil bij haar inkopen graag rekening houden met aspecten van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord inkopen. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De opdrachtgever vindt het belangrijk dat inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid, innovatie en milieu.

1.4 Opdracht

De gemeenten willen in onderhavige aanbesteding één of meerdere dienstverleners contracteren. De opdracht bestaat uit het uitvoeren van het leerlingenvervoer en het niet via zorgverleners gecontracteerde jeugdwetvervoer. De opdracht bestaat uit drie (3) percelen.

De uitvoering van het leerlingenvervoer vindt plaats op basis van de geldende verordeningen en beleidsregels leerlingenvervoer, evenals op grond van het ter zake bepaalde in de wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op de expertisecentra (WEC), de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). Het vervoer van het jeugdwetvervoer vindt plaats op basis van de Jeugdwet. De precieze omvang van de te leveren dienst kan vooraf niet worden vastgesteld.

Het leerlingenvervoer betreft (zittend) vervoer van leerlingen van een vast woon/verblijfsadres naar een school voor (speciaal) primair onderwijs, (speciaal) voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs in diverse plaatsen en vice versa, evenals het vervoer van leerlingen in het voortgezet (speciaal) onderwijs naar- en van stageadressen.

De opdrachtgever is tevens verantwoordelijk voor de uitvoering van de Jeugdwet binnen hun gemeente. In dat kader kunnen, indien noodzakelijk, ook jeugdigen aan het vervoer toegevoegd worden, zijnde het aangepast vervoer volgens artikel 2.3.2 van de Jeugdwet. Het gaat hierbij om het vervoer van jeugdigen van en naar een locatie waar de jeugdhulp wordt geboden en dat niet gecontracteerd is bij deze zorgverleners. Dit vervoer speelt zich ook af gedurende vakantieperiodes en is niet gebonden aan schooldagen en/of schooltijden. Met andere woorden: daar waar van leerling(en) sprake is, kan ook jeugdigen worden gelezen.

Voor een beperkt aantal jeugdigen in het jeugdwetvervoer kan het vervoer in het weekend/vakanties plaatsvinden.

Het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer dienen tegen dezelfde contractuele voorwaarden uitgevoerd te worden.

Het vervoersgebied betreft locaties in geheel Nederland, echter voornamelijk in de regio's Noord,- en Midden-Limburg. De te vervoeren leerlingen/jeugdigen en bestemmingen c.q. routes zijn nader gespecificeerd in bijlage 9. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om nieuwe bestemmingen toe te voegen in een perceel naar keuze. De opdrachtnemer dient daaraan zijn medewerking te verlenen onder dezelfde geldende voorwaarden.

De opdracht bestaat uit 3 percelen en wordt per perceel gegund. De percelen zijn:

- Perceel 1: vervoer van kinderen in de omgeving Leudal, Maasgouw en Roermond;
- Perceel 2: vervoer van kinderen in de richting van Sint-Michielsgestel, Eindhoven, Heeze, Weert;
- Perceel 3: Overige vervoer Venlo, Peel en Maas en Valkenburg (o.a.) en overige bestemmingen.

Tarief leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer:

De opdrachtgever vraagt per perceel één tarief uit voor het vervoer:

- **Prijs per beladen uur voor vervoer per taxi, 8-persoonsbus en/of rolstoelbus**

Daarnaast wordt een prijs per beladen uur voor begeleiding door de inschrijver uitgevraagd. Dit tarief wordt niet meegenomen als onderdeel van het gunningcriterium prijs bij de beoordeling van de aanbieding. De opdrachtgever heeft wel een maximumtarief gesteld (zie paragraaf 4.9).

Het is niet toegestaan om naast de aanbieding een korting te geven. Indien een inschrijver toch een korting wil geven, dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen.

1.5 Overeenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van vijf (5) jaar, vanaf 01-08-2020 tot en met 31-07-2025. De overeenkomst kan eenzijdig maximaal vier maal (4) met een periode van één (1) jaar verlengd worden, met als definitieve einddatum 31-07-2029, dit ter verdere beoordeling van de opdrachtgever. De keuze voor de looptijd van de initiële overeenkomst is enerzijds gebaseerd op het feit dat de opdrachtgever behoefte heeft aan continuïteit waarbij gezocht wordt naar partnerschap met vervoerders en anderzijds met het feit dat de opdrachtgever duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan en zich ervan bewust is dat die duurzaamheid ook vraagt om langere contracten. Opdrachtgever acht het gerechtvaardigd om een langere looptijd dan vier (4) jaar te hanteren. In de markt is het gebruikelijk om nieuwe voertuigen in zes (6) jaar af te schrijven. Een langere looptijd zorgt ervoor dat nieuwe voertuigen ingezet kunnen worden die minder milieubelastend zijn, aan de nieuwste veiligheidsnormen voldoen en waarin innovaties verwerkt zijn. Een kortere looptijd zou kunnen leiden tot een vervroegde afschrijftermijn, wat leidt tot hogere kosten en een kortere levensduur van de voertuigen. Hierdoor kunnen opdrachtnemers ook op middellange termijn investeren in voertuigen en medewerkers. Dit komt ten goede aan de kwaliteit van de dienstverlening.

Het besluit tot verlenging van de overeenkomst moet uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk door de opdrachtgever zijn medegedeeld door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij. Indien de opdrachtgever besluit de samenwerking voort te zetten dan is de opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging. Indien de overeenkomst niet wordt verlengd, eindigt deze van rechtswege. De intentie is om in mei 2020 tot contracteren over te gaan.

De aanbestedingsstukken vormen het referentiekader voor de te sluiten overeenkomst. De overeenkomst wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd.

Als bijlage 11A is de concept vervoersovereenkomst bijgevoegd. Door in te schrijven stemt u in met de inhoud van deze conceptovereenkomst.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden met de twee

hoogst scorende inschrijvers per perceel overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende inschrijver(s) wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "wachtkamerovereenkomst" afgesloten (zie bijlage 11B). Door in te schrijven stemt u in met de inhoud van deze concept wachtkamerovereenkomst.

Ter bepaling van de rangorde gelden dezelfde gunningsvoorwaarden als beschreven in dit document. Indien zich hierdoor geen mogelijkheid voordoet om een wachtkamerovereenkomst te sluiten, bijvoorbeeld omdat er onvoldoende geldige inschrijvingen zijn, kan hiervan worden afgeweken.

In geval de best scorende opdrachtnemer van de opdracht de overeenkomst niet volgens voorwaarden nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, kan de opdrachtgever de opdracht voor de resterende contractperiode "doorschuiven" naar de opdrachtnemer van de wachtkamerovereenkomst. Het doorschuiven van de opdracht kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en, in het geval ze als tweede eindigen, bereid zijn een overeenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze de uitvoering volledig over kunnen nemen, voor het geval dat binnen maximaal drie maanden na de aankondiging de opdracht zal worden doorgeschoven.

De inschrijving van de nummer twee wordt "bevroren". Alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

De initiële looptijd van de wachtkamerovereenkomst is één jaar en zal ingaan op dezelfde ingangsdatum als van de overeenkomst met de nummer een. De wachtkamerovereenkomst kan gedurende het eerste jaar niet worden opgezegd. Na deze periode wordt de wachtkamerovereenkomst automatisch en verlengd, tenzij een van de partijen de wachtkamerovereenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. De wachtkamerovereenkomst kan alleen verlengd worden als beide partijen daarmee (stilzwijgend) instemmen en de initiële overeenkomst van het vervoer nog loopt c.q. wordt verlengd. Opzegging dient te geschieden door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij.

1.7 Procedure

Dit document betreft de aanbestedingsleidraad inclusief het Programma van Eisen. De selectiecriteria, minimumeisen en gunningcriteria zijn in dit document eveneens nader uitgewerkt. Voor de gunning van de opdracht zal als uitgangspunt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) worden gehanteerd waarbij als gunningcriterium de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt toegepast. Dit betekent dat aanbiedingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria. De aanbidding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt dan de winnaar. Voor de beoordeling wordt uitgegaan van het consensusmodel.

1.8 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de naar aanleiding hiervan gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die naar aanleiding van deze Europese aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken ontstaan, van welke aard en omvang ook, daaronder mede begrepen die welke slechts door een der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Limburg, locatie Roermond.

Alle inschrijvers zullen op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Indien een inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode (stand still-termijn) van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn getekend. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal de aanbestedende dienst over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Indien een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht onverwijld een kopie van de conceptdagvaarding te zenden via de berichtenmodule van TenderNed en/of per post. De aanbestedende dienst is gerechtigd een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervaltermijn. Een Inschrijver/partij die een geschil aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Na voormelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen hebben inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing in het verweer te komen.

Deze vervaltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervaltermijn zorgt ervoor dat een inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere inschrijver.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

De opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief. Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de overeenkomst.

Indien de opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat de voorlopige 'winnaar' moet worden uitgesloten dan wel zichzelf terugtrekt, is de opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende inschrijver in de rangorde (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is de opdrachtgever (dus) niet verplicht om de inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren. Deze bevoegdheid heeft de opdrachtgever ook ingeval de gunning definitief is en naderhand blijkt dat de gunning (om wat voor reden dan ook) onterecht is geweest. In dat geval geldt de wachtkamerregeling.

De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kort geding uitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de inschrijver (opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De inschrijver kan jegens de aanbestedende dienst hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gedeerde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

KLACHTENMELDPUNT AANBESTEDINGEN

Klachten over deze aanbesteding kunt u melden bij ons klachtenmeldpunt. Het klachtenmeldpunt is ondergebracht bij Inkoopcentrum Zuid. Inkoopcentrum Zuid voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en een klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen. Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Inkoopcentrum Zuid draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen en dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld. Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van deze klachtenregeling. De klachtenregeling, alsmede het klachtenformulier zijn in de bijlage (bijlage 16) bijgevoegd.

1.9 Vordering tot schadevergoeding

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als vervaltermijn. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerpen van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

1.10 Doel van de aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft de belangstellenden zicht op de procedure, de uitsluitingsgronden en minimumeisen, het Programma van Eisen en op de gunningcriteria.

1.11 Beheer

Voor het contractbeheer wordt gebruik gemaakt van een externe partij (hierna te noemen contractbeheerder). Deze partij kan o.a. ingezet worden voor de controle op naleving van de voorwaarden en verplichtingen door de vervoerder(s) en het controleren van de door de vervoerder(s) ingediende facturen. Opdrachtgever maakt op dit moment gebruik van een eigen (web) applicatie/beheertool. De vervoerder dient eveneens gebruik te maken van deze applicatie en o.a. loosmeldingen en de afhandeling van de klachten via deze applicatie aan de Opdrachtgever door te geven. Indien opdrachtnemen een eigen alternatief heeft, treden opdrachtgever en opdrachtnemer hierover in overleg, waarbij de wens van de opdrachtgever doorslaggevend is. Indien de vervoerder beschikt over een applicatie moet het mogelijk zijn om hier in de toekomst kosteloos gebruik van te maken.

2 Tijdpad en aanmelding

2.1 Tijdpad

Het tijdpad van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Fase	Datum
Publicatie aanbestedingsleidraad op TenderNed	11-03-2020
Sluiting indienen vragen Aanbestedingsleidraad	20-03-2020 10:00
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen via TenderNed	27-03-2020
Sluiting indienen vragen naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 1	03-04-2020 10:00
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen via TenderNed	09-04-2020
Sluitingsdatum ontvangst digitale aanbiedingen en opening digitale kluis	22-04-2020 10:00
Kwalitatieve beoordeling	Week 17-18
<i>Eventuele verificatie</i>	Week 17
Medelen voornemen tot gunning (initiële gunningsbeslissing)	Week 20
Einde rechtsbeschermingstermijn/definitieve gunning) (stand still periode, na 20 dagen)	Week 23
Start implementatie	Week 23
Ingangsdatum overeenkomst(en)/start uitvoering	01-08-2020

In de bovenstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de aanbieding gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de opdrachtgever derhalve niet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.2 Aanbestedingsprocedure

2.2.1 Aankondiging

De opdrachtgever heeft als aanbestedende dienst op 11-03-2020 de officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen (Tenders Electronic Daily) te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd via TenderNed. Alle aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen, zijn hier te downloaden.

2.2.2 Contactgegevens

Alle schriftelijke communicatie tussen de inschrijvers en de opdrachtgever verloopt via TenderNed. Alle communicatie dient uitsluitend op de in deze aanbestedingsleidraad omschreven wijze te verlopen. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om op andere wijze dan via de aangewezen contactpersoon of TenderNed contact te zoeken met de aanbestedende dienst over deze Europese aanbesteding. Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van de opdrachtgever (waaronder tevens verstaan door de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding ingeschakelde derden) leidt ertoe dat de inschrijving terzijde wordt gelegd.

2.2.3 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

2.2.4 Nota's van Inlichtingen

Deze aanbestedingsprocedure kent twee schriftelijke vragenronden. Uw vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk **20-03-2020** om 10:00 uur gesteld te zijn **via TenderNed**. Naar huidig inzicht zullen **27-03-2020** de vragen met bijbehorende antwoorden in een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle gegadigden via TenderNed worden verzonden. In een tweede vragenronde krijgen gegadigden de gelegenheid om (uitsluitend) vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze 1^e Nota van Inlichtingen. Deze vragen dienen uiterlijk vrijdag **03-04-2020** om 10:00 uur gesteld te zijn via TenderNed. Naar huidig inzicht zullen op donderdag **09-04-2020** deze vragen met bijbehorende antwoorden in nieuwe Nota(s) van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle gegadigden via de website van TenderNed worden verzonden.

Het stellen van vragen dient te geschieden via de vragenmodule in TenderNed.

De opdrachtgever zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed. Gegadigden wordt geadviseerd gebruik te maken van de groene knop "houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" op TenderNed. Inschrijvers krijgen dan automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op TenderNed.

Ingevolge de Aanbestedingswet zal de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk tien kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen via TenderNed aan alle gegadigden beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de gegadigden.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties als vermeld in de Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Ingeval van strijdigheden tussen de aanbestedingsstukken en de Nota's van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Door of namens de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende documenten, die aan alle potentiële inschrijvers beschikbaar zijn gesteld via TenderNed.

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, aan de opdrachtgever via TenderNed kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de opdrachtgever niet worden aangerekend. In dat geval prevaleert de uitleg van de opdrachtgever en kan de inschrijver later geen beroep meer doen op de tegenstrijdigheid of onvolkomenheid, bijvoorbeeld om een besluit omtrent (voorgenomen) gunning aan te vechten. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat niet gesignaleerde tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken of aanbieding in het voordeel van de opdrachtgever worden uitgelegd.

De opdrachtgever draagt zorg voor een Level Playing Field, een gelijkheid aan informatie en een objectieve en transparante aanbestedingsprocedure. Hierdoor zijn we verplicht om gestelde vragen middels de publicatie van Nota's van Inlichtingen te beantwoorden. We willen u nadrukkelijk wijzen op de mogelijkheden die worden geboden in artikel 2.53 van de gewijzigde Aanbestedingswet. Met dit artikel zien wij voor u als inschrijver mogelijkheden om indien u dit nodig acht, in vertrouwelijkheid suggesties te doen die een slagvaardige, eerlijke en open aanbesteding ten goede komen. Indien een vertrouwelijk kenbaar gemaakte suggestie leidt tot aanpassing van de

voorwaarden van de aanbesteding, dan zullen wij middels de eerste Nota's van Inlichtingen een algemene melding maken van de aanpassing van deze voorwaarden. Andere geïnteresseerden/gegadigden kunnen hier vervolgens weer op reageren. Indien er sprake zou zijn van het feit dat nuanceringen dienen te worden gezien als "wezenlijke wijzigingen", zal hiervan melding worden gemaakt middels de eerste Nota van Inlichtingen alsmede middels een rectificatie op TenderNed.

Alle correspondentie dient in de Nederlandse taal te geschieden.

2.3 Indienen van de aanbidding digitaal via TenderNed

De aanbesteding vindt digitaal plaats met gebruikmaking van TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- de aanbestedingsstukken via dit aanbestedingsplatform ter beschikking worden gesteld;
- alle in Nota's van Inlichtingen te verwerken eventuele aanvullingen en correcties op de aanbestedingsstukken via TenderNed zullen worden verzonden;
- (potentiële) inschrijvers via TenderNed deze nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- inschrijvers op TenderNed hun inschrijving digitaal moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem. Raadplaag hiervoor de handleiding inschrijven op openbare procedure die u op de website van TenderNed kunt downloaden. Daar vindt u instructies hoe u kunt inschrijven op deze aanbesteding. Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code). Tot slot wijzen wij u op de helpdesk van TenderNed die open is op werkdagen van 08.00 tot 18.00 uur. De helpdesk is bereikbaar via info@tenderned.nl.

De digitale inschrijving is uiterlijk woensdag **22-04-2020 tot 10:00 uur** via TenderNed ingediend. De inschrijving zal in een digitale kluis worden bewaard.

De digitale kluis wordt op **22-04-2020 om 10:00 uur** vrijgegeven aan de opdrachtgever.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot de termijn "uiterlijke ontvangst van inschrijvingen" sluit.

Ingeval van een aantoonbare storing van de TenderNed waardoor het indienen van een inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop hij kennis heeft genomen van de inhoud van enige inschrijving. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de inschrijver aantoont tijdig, dat wil zeggen voor het verstrijken van de inschrijvingsstermijn, melding van de storing te hebben gemaakt bij de TenderNed;
- de inschrijver de aanbesteder direct per e-mail via **xx** - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van de TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de inschrijver of een door de inschrijver ingeschakelde derde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- hij nog geen kennis heeft genomen van (een deel van) de inhoud van enige inschrijving.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers die zich op TenderNed hebben aangemeld als -betrokken onderneming- in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.4 Opening aanbesteding

De opening van de digitale kluis vindt plaats op **22-04-2020**. De digitale kluis wordt door twee personen geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen een bericht/proces verbaal van aanbesteding c.q. opening. De opening van de kluis met prijzen vindt pas plaats na de kwalitatieve beoordeling.

2.5 Beoordeling van de aanbidding

De beoordeling van inschrijvers vindt plaats in overeenstemming met de bepalingen van hoofdstuk 3 van dit document. Om voor beoordeling in aanmerking te komen, dient de aanbidding van een inschrijver te voldoen aan alle eisen gesteld in deze leidraad. Een inschrijver die niet voldoet aan enige eis of een voorbehoud maakt op (een onderdeel van) de leidraad en/of een aanbestedingsstuk, zal terzijde worden geschoven.

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgestelde beoordelingscommissie. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgestelde gunningsadvies neemt de opdrachtgever een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt worden.

2.6 Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

2.7 Voorwaarden aanbidding

Nadrukkelijk wordt gesteld dat, indien de aanbidding niet voldoet aan alle voorwaarden zoals vermeld in deze paragraaf, de aanbidding in beginsel wordt afgewezen.

De aanbidding dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- een rechtsgeldig ondertekende aanbiddingsbrief dient een verwijzing naar het TenderNednummer te bevatten;
- de aanbidding dient via TenderNed te worden ingediend;
- de inschrijver dient duidelijk te vermelden of er zelfstandig, als combinatie of als hoofdaannemer wordt ingeschreven. Een inschrijver mag slechts eenmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om zowel als combinant en als zelfstandige in te schrijven. Het is evenmin toegestaan om als combinant in meer dan één combinatie in te schrijven;
- indien als combinatie wordt ingeschreven dient via de penvoerder een opgave te worden gedaan van de leden van de combinatie. Alle combinanten leveren afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1). Tevens dient iedere individuele deelnemer aan de combinatie een verklaring af te geven, waarin deze hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen aanvaardt, en waarin deze voorts een van de deelnemers aan de combinatie aanwijst om de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen;

- indien er zelfstandig wordt ingeschreven dan dient de inschrijver zelf aan alle gestelde eisen te voldoen en is hij zelfstandig en geheel aansprakelijk voor de goede uitvoering van de onderhavige overeenkomst.

Onderaanneming

- In geval van onderaanneming bevat de aanbieding een opgave waaruit blijkt welk percentage en welk gedeelte van de opdracht naar verwachting in onderaanneming zal worden gegeven. Het is toegestaan de opdracht voor **maximaal 50% in onderaanneming** te laten uitvoeren. Bij de aanbieding dient een opgave te worden verstrekt van de namen van de beoogde onderaannemers. Voor deze onderaannemers dient de goedkeuring van de opdrachtgever te zijn gegeven, tenzij bij definitieve gunning expliciet schriftelijk en onder vermelding van redenen door de opdrachtgever anders wordt vermeld. Het is niet mogelijk om, zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever, tijdens de looptijd van de overeenkomst andere onderaannemers in te zetten. In alle gevallen behoeft het inzetten van een of meerdere onderaannemers de schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. Indien de opdrachtgever geen goedkeuring verleent aan het inzetten van een of meerdere onderaannemers, mag (mogen) de betreffende onderaannemer of onderaannemers niet worden ingezet voor de uitvoering van de onderhavige overeenkomst.
- Indien er wordt ingeschreven als hoofdaannemer en er wordt door de hoofdaannemer een beroep gedaan op de middelen van de onderaannemer dan dient die onderaannemer te voldoen aan dezelfde eisen als die gesteld worden aan de hoofdaannemer, tenzij anders vermeld in deze leidraad, en dienen de gevraagde bescheiden eveneens te worden bijgevoegd. Tevens dient de inschrijver een verklaring te overleggen dat hij ook daadwerkelijk kan beschikken over de benodigde middelen van de onderaannemer.
- De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de planning en voor de facturatie.
- Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen eenzelfde holding- of moedermaatschappij in te schrijven tenzij deze kunnen aantonen dat zowel de inschrijvers en de holding- moedermaatschappij volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbiedingen hebben gedaan.
- Elke onderaannemer voor de uitvoering van het vervoer dient **tenminste 90%** van het aangeboden tarief per beladen uur als vergoeding te ontvangen teneinde de opdrachtgever zicht op kan houden dat het vervoer niet tegen een mogelijke te scherpe prijs met eventuele risico's van dien uitgevoerd moet worden. Op eerste verzoek van de opdrachtgever dient de opdrachtnemer aan te tonen dat dit daadwerkelijk gebeurt.

Aanbieding

- De aanbieding en alle verdere communicatie dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

- De inschrijver dient zijn aanbieding ten minste 6 maanden na sluitingsdatum gestand te doen.
- Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro exclusief Btw.
- Het doen van een aanbieding houdt in dat inschrijver met bepalingen uit dit document instemt.
- De aanbieding dient geheel in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aangeleverd te worden.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de opdrachtgever gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.
- Ondertekening van het UEA-document is niet verplicht omdat de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA document er 1 is (art.2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Ondertekening van de aanbieding/inschrijving zal tevens gelden als een ondertekening van het UEA-document.
- Met het doen van een aanbieding conformeert de inschrijver zich aan en verklaart zich akkoord met de aanbestedingsstukken.
- Intellectueel eigendom: deze aanbestedingsleidraad mag uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor dit is verstrekt.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering, welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient dit onverwijld kenbaar gemaakt te worden aan de contactpersoon van de opdrachtgever.
- Indien de inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij zijn, voor de aanbesteding relevante, bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanbesteding om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- De inschrijver heeft in verband met het doen van een aanbieding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen leidt tot uitsluiting, evenals aanbesteding in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in deze leidraad.
- Gebruikmaking van de formats, die als bijlagen zijn opgenomen, is verplicht. Tekstwijzigingen in formats zijn niet toegestaan.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk

van de aard van de omissie of onjuistheid zal dit in beginsel leiden tot uitsluiting, tenzij het een kleine, eenvoudig te herstellen omissie betreft.

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de inschrijving te (laten) herstellen. De opdrachtgever heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlenen.
- Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door opdrachtgever gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de inschrijver leiden.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties en in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte aanbiedingen de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen, zonder tot enige vergoeding van schade gehouden te zijn.
- Inschrijvers worden schriftelijk en per mail op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning en de definitieve gunning.
- Gunning van de opdracht zal eveneens via TenderNed kenbaar worden gemaakt.
- Een inschrijver die een geschil later dan 20 dagen na het bekend maken van het voornemen tot gunning aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.
- Opdrachtgever zal de mededeling van de gunningsbeslissing overeenkomstig artikel 2.130 van de Aanbestedingswet 2012 kenbaar maken. Opdrachtgever is echter niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen betreffende kwalificatie en gunning aan (alle) inschrijvers bekend te maken.

2.8 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot dit document en de ontvangen aanbiedingen zullen vertrouwelijk worden behandeld en zullen uitsluitend worden gebruikt voor deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver mag de gegevens, die in verband met deze aanbestedingsleidraad ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, te weten het uitbrengen van de aanbieding. Het is de inschrijver niet toegestaan informatie van de opdrachtgever naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. De inschrijvers zien erop toe en waarborgen dat gegevens die

door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld worden vernietigd na gebruik en niet in handen kunnen komen van onbevoegden en/of derden.

2.9 Retourzendingen

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde stukken worden eigendom van de opdrachtgever. Daarom zullen verzoeken om stukken te retourneren niet worden gehonoreerd.

In verband met het bovenstaande worden ook duidelijke, door de inschrijver met bedrijfsstempel en handtekening gewaarmerkte, kopieën van de gevraagde stukken geaccepteerd, zodat de originelen mogelijk nog bij andere aanbestedingen te gebruiken zijn. In geval de inschrijver gebruik maakt van kopieën, dient de inschrijver het origineel op eerste verzoek van de opdrachtgever te tonen.

Zie ook: <https://www.pianoo.nl/actueel/nieuws/handreiking-elektronisch-aanbesteden-elektronische-handtekening>.

2.10 Aanspraak door inschrijver

De door de inschrijver gemaakte kosten in verband met het doen van de aanbieding worden niet vergoed.

2.11 Inkoopvoorwaarden

Op alle overeenkomsten die worden afgesloten door de opdrachtgever in het kader van de onderhavige opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 12 gevoegd. Zie ook: <https://www.leudal.nl/inkoop-en-aanbestedingen>

Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad boven deze algemene inkoopvoorwaarden. Door inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.12 Leeswijzer

In deze aanbestedingsleidraad wordt in hoofdstuk 3 de beoordeling omschreven en in hoofdstuk 4 het Programma van Eisen weergegeven. In hoofdstuk 5 wordt ingegaan op de uitsluitingsgronden, in hoofdstuk 6 de minimum geschiktheidseisen en in hoofdstuk 7 de te hanteren gunningcriteria (economisch meest voordelige inschrijving/beste PKV) en sub-criteria. Er zijn diverse bijlagen opgenomen die informatie bevatten die nodig zijn bij het opstellen van de aanbieding.

Als bijlage 8 is eveneens een checklist toegevoegd voor de inschrijver.

AANBESTEDINGSLEIDRAAD
LEERLINGEN- & JEUGDWETVERVOER
GEMEENTE LEUDAL

Versie: DEF 11-03-2020

Pagina 24 van 75

3 Beoordeling

3.1 Beoordelingscommissie

Er is een beoordelingscommissie die bestaat uit vertegenwoordigers van de opdrachtgever die bij het leerlingen/jeugdigenvervoer zijn betrokken en de externe adviseur. De inschrijvingen worden door de leden van de beoordelingscommissie eerst onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De prijzen worden pas uit de digitale kluis gehaald en bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie nadat de kwalitatieve beoordeling (van de schriftelijke kwaliteit) heeft plaatsgevonden. Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt uitgegaan van het consensusmodel. Bij het consensusmodel worden de individuele beoordelingen in de beoordelingscommissie met elkaar besproken en zal middels consensus een eindbeoordeling per inschrijver worden vastgesteld.

De offertes worden eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Vervolgens wordt onderzocht of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Enkel de aanbiedingen die aan deze criteria voldoen worden beoordeeld en met elkaar vergeleken in het licht van de (sub)gunningcriteria.

3.2 Procedure van beoordelen kwaliteit

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de kluis op TenderNed met inschrijvingen.
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid.
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen:
 - a. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5).
 - b. Beoordeling op basis van minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 6).
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:
 - a. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 4.
 - b. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningcriteria zoals gesteld in hoofdstuk 7 van deze aanbestedingsleidraad.

Ad 1: Opening van de inschrijvingen.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Ad 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten.

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze aanbestedingsleidraad.

Ad 3: De inschrijvingen worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de minimum geschiktheidseisen:

Ad 3a: Beoordeling uitsluitingsgronden.

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in uitgangspunt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Ad 3b: Beoordeling geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving van de inschrijver getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de opdrachtgever de inschrijving terzijde legt.

Ad 4: Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:

a. Minimum (gunnings)eisen

Aan de eisen dient de inschrijving te voldoen. Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van Inschrijving in bijlage 2. Indien de inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Gunningcriteria

Vervolgens worden antwoorden van de inschrijver op de gunningcriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende gunningcriterium vermelde aspecten.

Indien inschrijver (delen van) de inschrijving - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1)- niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt dan zal de opdrachtgever dit aanmerken als een "valse verklaring" en inschrijver op basis van die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Gunningcriteria/beoordelingssystematiek

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. Het onderdeel prijs weegt voor 50% mee en het onderdeel kwaliteit voor 50%. De maximale score voor beide onderdelen afzonderlijk bedraagt 500 punten, respectievelijk 500 punten.

3.4 Eindscore/Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

De verkregen scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te berekenen. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt gezien als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van BPKV. Indien inschrijvingen een gelijke totaalscore kennen dan wordt de rangorde bepaald op basis van de behaalde score op het onderdeel prijs. Mocht men ook een gelijke prijs hebben geboden, dan geschiedt de keuze door een notariële loting.

4 Programma van Eisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt inzichtelijk gemaakt aan welke eisen het vervoer c.q. de vervoerder moet voldoen. Als bijlage 3 is een instemmingsverklaring met betrekking tot dit Programma van Eisen opgenomen. Door ondertekening van deze verklaring geeft de inschrijver aan in te stemmen met het onderhavige Programma van Eisen. Deze eisen zijn eveneens van toepassing voor in te zetten onderaannemers.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat de uitgangspunten kunnen wijzigen, zoals (maar niet beperkt tot): aantal leerlingen/jeugdigen, adressen en openingstijden van scholen, ophaal- en afzettijden, wetswijzigingen en beleidswijzigingen van de opdrachtgever ten aanzien van indicaties, pilots in het kader van zelfredzaamheid en eigen vervoer enz. De inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen in de uitvoering. Bovendien dient hij zijn afgegeven prijs gestand te doen. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst het beleid of de uitvoering daarvan dusdanig wijzigt dat dit aanmerkelijke gevolgen heeft of als uitbreiding van deze aanbestedingsleidraad beschouwd moet worden, treedt de opdrachtgever in overleg met de opdrachtnemer.

4.2 Beschrijving dienst

Leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer

Het leerlingenvervoer betreft (zittend) vervoer van leerlingen van een vast woonadres/opstapplaats naar een school voor (speciaal) basis onderwijs, (speciaal) voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs in diverse plaatsen en vice versa, evenals het vervoer van leerlingen in het voortgezet (speciaal) onderwijs naar en van stageadressen van de opdrachtgever.

Het jeugdwetvervoer betreft het niet gecontracteerd vervoer van jeugdigen naar en/of van zorginstellingen volgens artikel 2.3.2 van de Jeugdwet (zie ook 1.3) van de opdrachtgever.

Voor een beperkt aantal jeugdigen en jeugdigen kan het vervoer in het weekend/vakanties plaatsvinden.

In bepaalde situaties kan het voorkomen dat een leerling/jeugdige naar een extra adres wordt vervoerd. Dat extra (structurele) adres moet op de route gelegen zijn dan wel binnen de grenzen van de eigen woonplaats. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om hiervan, in individuele gevallen, af te wijken. De opdrachtgever bepaald of en wanneer een extra structureel adres wordt toegestaan.

De leerling heeft recht op maximaal twee vervoerbewegingen per dag. Daarbij gelden de vaste schooltijden zoals vermeld in de schoolgids als uitgangspunt.

De volgende specificaties zijn van toepassing op het vervoer:

- soho-, blindengeleidehonden of andere hulphonden, als zodanig herkenbaar, reizen gratis met een leerling mee;
- leerlingen worden aan huis opgehaald en afgezet;
- leerlingen met de indicatie opstapplaats worden op een opstapplaats opgehaald en afgezet;
- het aantal leerlingen/jeugdigen en de herkomstadressen evenals de bestemmingen (scholen/stageadressen) kunnen vóór aanvang en ook tijdens de contractperiode wijzigen;
- indien er wijzigingen plaatsvinden met betrekking tot het leerlingenvervoer (door bijvoorbeeld wettelijke wijzigingen of beleidswijzigingen etc.) met als mogelijk gevolg dat het aantal leerlingen vermindert, dan dient de inschrijver hieraan zijn medewerking te verlenen;
- de inschrijver dient er rekening mee te houden dat er bij scholen sprake kan zijn van verschillende vakantieperiodes;
- plaats van uitvoering betreft geheel Nederland, echter voornamelijk in de regio's Noord,- en Midden-Limburg;
- voor een beschrijving van het aantal leerlingen/jeugdigen, scholen, schooltijden, en opstapplaatsen wordt verwezen naar bijlage 9. Deze opgave is slechts indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het jeugdwetvervoer kent geen eenduidig patroon en heeft daarnaast nog een aantal specifieke kenmerken zoals bijvoorbeeld:

- de start is niet planbaar, het is niet vanaf aanvang van het schooljaar, maar moet soms ad hoc geregeld worden;
- de duur varieert: van bijvoorbeeld enkele weken tot bijvoorbeeld anderhalf jaar;
- de tijden zijn variabel: niet vijf dagen per week, geen zelfde aanvangs- en eindtijd, vaak maar enkele dagen, soms aansluitend op het (speciaal) onderwijs;
- het vervoer is ook tijdens schoolvakanties, mogelijk ook in het weekend en op feestdagen;
- het vervoer is soms voor kinderen die naar het speciaal onderwijs gaan, maar waarbij de school op korte afstand (minder dan 6 km.) van het woonadres af ligt;
- niet altijd worden kinderen vervoerd vanuit de thuissituatie, maar van/naar instelling;
- soms zijn het kinderen met zware problematiek die minder snel te combineren zijn.

4.3 Extra ritten

Uitgangspunt is dat extra ritten in het leerlingenvervoer niet worden toegestaan. Ritten buiten het vaste patroon, vinden alleen plaats, en worden alleen vergoed, na schriftelijke opdracht van de opdrachtgever. Deze ritten worden vergoed tegen het afgegeven tarief. Extra (onvoorziene) ritten

(bijvoorbeeld vanwege ziekte) buiten de reguliere tijden uit de schoolgids zijn de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s).

Bij vervoer van jeugdigen als bedoeld onder de Jeugdwet kan er incidenteel wel sprake zijn van extra ritten. Die extra ritten vinden alleen plaats en worden alleen vergoed na schriftelijke opdracht van de opdrachtgever. Deze ritten worden vergoed tegen het afgegeven tarief.

4.4 Ophalen en opstapplaatsen

Het gebruik van opstapplaatsen is toegestaan. De Opdrachtgever bepaalt welke kinderen/jeugdigen gebruik maken van een opstapplaats. De leerlingen worden aan huis opgehaald. Alleen indien daarvoor een indicatie is afgegeven worden deze kinderen/jeugdigen op een opstapplaats opgehaald.

Aan huis ophalen betekent dat de leerling opgehaald dient te worden bij de voordeur. Bij een flat of instelling geldt de hal of centrale receptie als ophaalplek. Hier geldt de eerste deur als voordeur, zijnde de voordeur van het appartementencomplex of flatgebouw. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) om daar aanwezig te zijn om het kind over te dragen respectievelijk op te vangen.

Voor alle schoollocaties geldt dat in samenspraak met de opdrachtgever per school bepaald wordt waar de kinderen afgezet worden (bv bij de toegang van het schoolterrein of in de centrale hal van de school)..

De opdrachtgever behouden zich het recht voor om gedurende de contractperiode nieuwe opstapplaatsen in te stellen. De opdrachtgever stelt dan de opstapplaatsen vast en bepaalt welke kinderen via een opstapplaats worden opgehaald. De vervoerder is verplicht hieraan mee te werken.

De volgende eisen worden gesteld bij het gebruik van de opstapplaatsen:

- de opstapplaatsen zijn aangewezen door de opdrachtgever; nieuwe opstapplaatsen dienen vooraf ter goedkeuring aan de opdrachtgever voorgelegd te worden.
- de opstapplaats is bij voorkeur bij een school gelegen;
- instappen geschiedt altijd aan de veilige kant van de weg, zodat leerlingen/jeugdigen niet de weg hoeven over te steken;
- de opstapplaats dient veilig, overzichtelijk en veilig bereikbaar te zijn en dient zoveel mogelijk bescherming te bieden tegen weersinvloeden.
- indien een leerling toezicht nodig heeft bij de halte of hulp bij het oversteken zijn de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor primair verantwoordelijk;
- nieuwe opstapplaatsen dienen vooraf ter goedkeuring aan de opdrachtgever voorgelegd te worden.

- Bij een beter aangedragen alternatief, is de stem van de opdrachtgever leidend.

4.5 Overstapplaatsen

Het is niet toegestaan om bij de uitvoering van het vervoer gebruik te maken van overstapplaatsen. Indien de opdrachtnemer mogelijkheden hiertoe ziet die tot kostenbesparing voor de opdrachtgever kunnen leiden, is hij verplicht hierover contact op te nemen met de opdrachtgever. De opdrachtgever beslist of deze daar dan gebruik van wil maken.

4.6 Gebruik busbanen/wegen voor bestemmingsverkeer

De opdrachtgever staat toe dat gebruik gemaakt wordt van busbanen of wegen waarop een bepaling bestemmingsverkeer rust. De opdrachtnemer dient hiertoe in de betreffende gemeente(n) zelf een ontheffing aan te vragen.

4.7 Combinatiemogelijkheden

Combinatie van leerlingen/jeugdigen uit de opdrachtgever is toegestaan en wordt gestimuleerd. De opdrachtgever stelt verder geen beperkingen aan combineren, mits dit niet in tegenspraak is met een van de in de aanbestedingstukken genoemde eisen en voorwaarden die aan het vervoer zijn gesteld. Hiervan kan worden afgeweken indien hier een speciale aanleiding voor is. Bijvoorbeeld wanneer is gebleken dat bepaalde combinaties van leerlingen niet gewenst is vanuit het oogpunt van veiligheid of vanwege ervaringen uit het verleden. Indien een combinatie naar mening van de opdrachtgever niet wenselijk is, werkt de opdrachtnemer mee aan een oplossing. Er geldt in principe geen beperking voor het combineren van kinderen in cluster 3 onderwijs (kinderen met een verstandelijke beperking, een lichamelijke beperking of een chronische ziekte) en cluster 4 onderwijs (kinderen met gedragsstoornissen, ontwikkelingsstoornissen of een psychiatrisch probleem). Wel dient rekening gehouden te worden met eventuele specifieke vervoerskenmerken/indicaties van een leerling/jeugdigen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om hierop uitzonderingen te maken.

Wanneer door tijdelijke afmeldingen van leerlingen/jeugdigen een voor de opdrachtnemer/contractbeheerder financieel gunstigere ritplanning gemaakt kan worden, dient dit te worden voorgelegd aan de opdrachtgever. De opdrachtgever maakt de afweging en beslist.

Combinaties met leerlingenvervoer uit andere gemeenten (bijvoorbeeld voor verre ritten) zijn uitsluitend toegestaan na toestemming vooraf van de opdrachtgever en de andere gemeenten. De opdrachtgever houdt zich het recht voor leerlingen te combineren met leerlingen en Jeugdwetvervoer vanuit andere gemeenten indien deze combinaties aantoonbare voordelen opleveren voor de opdrachtgever en/of de leerling/jeugdige. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat er mogelijkheden zijn om leerlingen/jeugdigen van eenzelfde school, maar

vanuit een andere opdrachtgever, door dezelfde vervoerder gecombineerd te vervoeren en dat hierdoor een kostenvoordeel kan ontstaan voor de opdrachtgever, dan dient de opdrachtnemer dit te melden aan de opdrachtgever. Dit geldt ook voor andere vormen van doelgroepenvervoer. Het kostenvoordeel dient dan evenredig te worden verdeeld over de betrokken gemeenten en de vervoerder.

Mocht de opdrachtnemer andere mogelijkheden tot combineren zien die tot kostenbesparing leiden voor de opdrachtgever, dan dient de opdrachtnemer in overleg te treden met de opdrachtgever. De opdrachtgever beslist of deze hier gebruik van wenst te maken.

4.8 Groepsgrootte

De groepsgrootte voor het leerlingen- en het jeugdwetvervoer is maximaal acht personen. Dat betekent dat de inzet van grotere voertuigen in beginsel niet wordt toegestaan. Mocht de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht andere mogelijkheden zien die tot kostenbesparing leiden voor de opdrachtgever, dan dient de inschrijver in overleg te treden met de opdrachtgever. De opdrachtgever beslist of deze hier gebruik van wenst te maken.

4.9 Begeleiding

De opdrachtgever bepaalt of begeleiding ingezet mag/moet worden. Als besloten wordt tot de inzet van begeleiding dan is het uitgangspunt dat deze begeleiding verzorgd wordt door de ouder(s)/verzorger(s). Wanneer besloten wordt tot inzet van een ouder/verzorger als begeleider, dient de vervoerder rekening te houden met deze extra zitplaats naast de betreffende leerling. De vergoeding voor de rit zal worden bepaald door de begeleider, in deze gevallen te zien als een extra leerling. In geval deze begeleider eerder in- of uitstapt dan de eerste of laatste leerling wordt deze extra tijd derhalve vergoed. Mocht dat niet mogelijk zijn, dan dient de vervoerder te kunnen zorgen voor begeleiding. Indien de opdrachtgever besluit tot het inzetten van begeleiding vanuit de opdrachtnemer, dan wordt deze begeleiding separaat vergoed. Indien een begeleider door de vervoerder moet worden ingezet, is dat een begeleider op een route. In dat geval wordt de beladen tijd bepaald van het eerste ophaaladres tot het laatste bestemmingsadres van die route. In geval deze begeleider eerder in- of uitstapt dan de eerste of laatste leerling, dan wordt alleen deze tijd vergoed. Het maximale tarief dat de opdrachtgever daarvoor vergoedt bedraagt € 35,00 exclusief Btw per beladen uur. De begeleider dient in dienst te zijn van de opdrachtnemer. De begeleider dient aan dezelfde eisen te voldoen als de chauffeur (met uitzondering van het beschikken over een geldig rijbewijs, het nieuwe rijden, stratenkennis). Voor vergoeding van deze begeleider zie paragraaf 4.23.

Individuele begeleiding kind

Het is mogelijk dat een leerling of jeugdige, zoals bedoeld bij het jeugdwetvervoer, individuele begeleiding nodig heeft. In dat geval wordt de begeleiding door of namens de

ouder(s)/verzorger(s) verzorgd. De opdrachtgever bepaalt of begeleiding ingezet mag worden. Wanneer besloten wordt tot inzet van een ouder/verzorger als begeleider, dient de opdrachtnemer rekening te houden met deze extra zitplaats naast de betreffende leerling. De vergoeding voor de rit zal worden bepaald door de begeleider, in deze gevallen te zien als een extra leerling. In geval deze begeleider na afloop van de heenrit of voor aanvang van de retourrit moet worden afgezet dan wel opgehaald, kan de opdrachtnemer voor die begeleider twee keer het tarief per leerlingkilometer declareren. Voor vergoeding van individuele begeleiding zie paragraaf 4.23.

4.10 Individueel vervoer en/of voorin zitten

Het kan voorkomen dat een leerling/jeugdige om medische en/of psychosociale reden(en) niet samen met andere leerlingen vervoerd mag worden. In een dergelijk geval zal de leerling/jeugdige individueel vervoerd moeten worden. De opdrachtnemer dient hier medewerking aan te verlenen.

Met voorin zitten wordt bedoeld dat de leerling/jeugdige om medische en/of psychosociale reden voor in het voertuig moet zitten.

Indien deze typen vervoer noodzakelijk zijn, wordt dit uitsluitend ingezet na schriftelijke aanmelding daarvan door de opdrachtgever. Onder schriftelijk wordt hier tevens verstaan e-mail of data.

Vervoer van leerlingen/jeugdigen die niet gecombineerd kunnen worden -bijvoorbeeld vanwege de ligging van de school, stageadres of jeugdzorginstelling- mogen niet worden beschouwd als zijnde individueel vervoer.

4.11 Routeplanning

Ten behoeve van het uitbrengen van de aanbidding levert de Opdrachtgever ter indicatie een geanonimiseerd overzicht per perceel van de huidige leerlingen en opstapplaats/adressen/indicaties (schooljaar 2020/21) digitaal aan (Bijlage 9).

I.v.m. privacywetgeving is deze bijlage niet gepubliceerd op TenderNed, maar wordt deze bijlage pas toegestuurd na aanvraag van potentiële Gegadigde(n) via een verzoek (middels bijlage 10) dat via de berichtenmodule van TenderNed bij de aanbestedende Dienst kan worden ingediend. Deze overzichten mogen uitsluitend voor de inschrijving voor deze aanbesteding gebruikt worden en mogen op geen enkele wijze worden gebruikt voor andere doelstellingen en/of gepubliceerd worden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Door het aanvragen van de overzichten stemt de aanvrager in met deze voorwaarden.

In de praktijk bepaalt de opdrachtnemer de routeplanning. Deze moet voor de opdrachtgever in financiële zin zo optimaal mogelijk zijn.

Elke gedurende de looptijd van de overeenkomst op te stellen routeplanning dient in ieder geval te voldoen aan de hieronder en in de volgende sub-paragrafen opgenomen criteria.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het opstellen van de gehele routeplanning. Daartoe worden hem de noodzakelijke adressen, begin- en eindtijden van de scholen/stageadressen en overige details door de Opdrachtgever uiterlijk 06-07-2020 aangereikt, in de jaren daarna uiterlijk vier weken voor aanvang van het schooljaar (start vervoer). De benodigde informatie voor de definitieve routeplanning wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst door de Opdrachtgever aangereikt. Het betreft een overzicht met daarop in ieder geval:

- de namen en adressen en geboortedata van de te vervoeren leerlingen;
- leerlingnummer/jeugdige nummer;
- de vervoerskenmerken per leerling;
- ophaaladres/opstapplaatsen die gebruikt dienen te worden;
- type school/stage met naam en adres waarnaar de leerlingen vervoerd moeten worden;
- aanvang- en eindtijden van de scholen/stage/jeugdinstelling;
- telefoonnummer ouders/verzorgers.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtgever de opdrachtnemer informeren over de data van schoolvakanties en andere vaste vrije dagen per school/stage/jeugdinstellingen.

De stageadressen zullen in overleg met de opdrachtgever/scholen zoveel mogelijk liggen op/of nabij de route huis/school. De stagetijden moeten zoveel mogelijk aansluiten bij de schooltijden zoals vermeld in de schoolgids, tenzij de branche waarin stage wordt gelopen dit niet mogelijk maakt.

De routeplanning dient voorafgaand aan de start en voorafgaand van ieder nieuw schooljaar ter goedkeuring aan de opdrachtgever voorgelegd te worden. Dit geldt ook gedurende het schooljaar bij ingrijpende wijzigingen of op verzoek van de opdrachtgever. Enkele weken na de start, zodra e.e.a. gestabiliseerd is, dient zonodig een nieuwe/aangepaste routeplanning te worden gemaakt door de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer maakt tijdens de uitvoering van het vervoer voor het aanleveren van de planning gebruik van het overeengekomen ritplanningsformat. Deze wordt in overleg opgesteld.

Opdrachtnemer treedt in overleg met de scholen en/of overige bestemmingen omtrent de (verkeers)situatie bij de scholen en/of overige bestemmingen en de wijze waarop eventueel toezicht wordt gehouden door het personeel van de scholen bij de uitstapplaatsen of op de schoolpleinen van de diverse scholen.

De opdrachtnemer dient uit te gaan van een routeplanning waarbij voor iedere leerling met een vaste chauffeur en vaste vervanger wordt gewerkt (zie 4.11.5).

De opdrachtnemer is gehouden om voor de opdrachtgever in financiële zin de meest gunstige routeplanning te maken. De opdrachtgever heeft het recht deze routeplanning te laten toetsen. In geval de opdrachtnemer om zwaarwegende nadelen van de voor de opdrachtgever financieel meest gunstige routeplanning wil afwijken, kan dit slechts na overleg vooraf met en toestemming door de opdrachtgever. Behoudens deze uitzondering wordt een vergoeding uitbetaald die gebaseerd is op de voor de opdrachtgever in financiële zin meest gunstige routeplanning, ook als deze in de praktijk anders uitgevoerd wordt.

De routeplanning is voor de opdrachtgever realtime beschikbaar en inzichtelijk.

4.11.1 Nieuwe bestemmingen

Leerlingen/jeugdigen die naar nieuwe bestemmingen moeten worden vervoerd, vallen binnen de tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te sluiten overeenkomst. De opdrachtgever heeft het recht om ritten naar nieuwe bestemmingen bij een perceel naar keuze in te delen. Ingeval van verhuizing van scholen zal deze school in beginsel gedurende het betreffende schooljaar in hetzelfde perceel blijven. De opdrachtgever heeft echter het recht om daarvan af te wijken. De vervoerder dient daaraan zijn medewerking te verlenen. De regeling van paragraaf 4.12 en 4.23 is onverkort van toepassing op het vervoer naar nieuwe bestemmingen. Dit houdt onder meer in dat het overeengekomen tarief ongewijzigd blijft in geval van nieuwe bestemmingen.

4.11.2 Individuele reistijd

Onder individuele verblijfstijd wordt verstaan: de tijd die een leerling/jeugdige in het voertuig doorbrengt vanaf het moment dat de leerling/jeugdige in het voertuig stapt tot het moment dat hij uitstapt bij afzetadres (woon-/huisadres/op- c.q. uitstapplaats of school/stage/instelling). Routes dienen logisch gepland te worden, zodat de routes niet als onnodig lang worden ervaren.

De individuele reistijd per leerling/jeugdige in het voertuig is gelimiteerd tot 60 minuten, tenzij het door de afstand niet mogelijk is om binnen deze maximale tijdsduur te blijven. Een uitloop naar 75 minuten is incidenteel mogelijk, mits daarvoor schriftelijke toestemming wordt gegeven door de opdrachtgever.

Een combinatie van leerlingen/jeugdigen mag niet leiden tot overschrijding van het gestelde reistijd criterium, tenzij opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming verleent. Afwijkingen van de gestelde maximale individuele reistijd zijn daarnaast alleen toegestaan indien het door afstand niet mogelijk is binnen deze maximale tijdsduur te blijven.

Voor de bepaling van de individuele reistijd geldt de werkelijk, in de praktijk, realiseerbare tijd. De inschrijver dient dus rekening te houden met normaal te verwachten drukte en files tijdens

bijvoorbeeld ochtend- en avondspits. Wanneer blijkt dat de reistijd van een leerling/jeugdige in de praktijk structureel overschreden wordt, dient de routeplanning te worden aangepast. Dit dient binnen vijf werkdagen te zijn doorgevoerd en te worden teruggekoppeld aan de opdrachtgever. Wanneer het toepassen van de bepaling over maximale reistijd leidt tot de inzet van een extra voertuig voor een enkele leerling/jeugdige, treedt de inschrijver vooraf in overleg met de opdrachtgever.

In relatie tot hetgeen in het voorgaande met betrekking tot de individuele reistijd is aangegeven, geldt als algemene regel dat: "Indien in de uitvoering van het leerlingenvervoer/jeugdwetvervoer blijkt dat met een beperkte overschrijding van de individuele reistijd van een of meerdere leerlingen/jeugdigen, een voor de opdrachtgever financieel gunstigere ritplanning gemaakt kan worden, dient hierover overleg plaats te vinden met de opdrachtgever".

Indien meerdere scholen in één route gecombineerd worden, mag de wachttijd per leerling/jeugdige niet meer bedragen dan 20 minuten. Dat is inclusief de toegestane wachttijd van maximaal 15 minuten op de eigen school van de leerling/jeugdige.

4.11.3 Aanvang- en eindtijden

Per school/instelling zijn de vaste aanvang- en eindtijden vooraf bekend. Deze worden voor aanvang van het schooljaar door opdrachtgever aangeleverd aan de inschrijver. Afwijkingen hierop zijn alleen toegestaan in overleg met en na goedkeuring van de opdrachtgever en mits door de scholen tijdig aangemeld. Er wordt (zoveel mogelijk) uitgegaan van de standaard schooltijden per schoollocatie als genoemd in het schoolplan, zonodig uitgesplitst naar groep of onderbouw/bovenbouw. Een uitzondering op deze regel wordt gemaakt voor leerlingen/jeugdigen die dit vanwege hun structurele beperking niet kunnen volbrengen en voor wie de algemene schoolgids is aangepast in een individueel schoolplan. Deze informatie is vastgelegd in het onderwijs-zorg-arrangement van de desbetreffende leerling/jeugdige. Indien dit het geval is dan worden zoveel als mogelijk vaste bloktijden gehanteerd zodat maximale combinatie mogelijk is.

Voor het vervoeren van leerlingen/jeugdigen van dezelfde locatie of van meerdere locaties gecombineerd in één route, die afwijkende begintijden of eindtijden hebben, geldt als uitgangspunt dat de leerlingen/jeugdigen zoveel mogelijk op dezelfde begin- en/of eindtijden worden vervoerd. Wachttijden tot maximaal twee uren worden daarbij in bepaalde gevallen geaccepteerd. Mochten dergelijke situaties zich voordoen dan treedt de opdrachtnemer in elk geval hierover vooraf in overleg met de opdrachtgever en beslist deze of dit wordt toegestaan.

Bij het jeugdwetvervoer zijn afwijkende begin- of eindtijden mogelijk. Ook is het mogelijk dat een jeugdige een vaste begintijd heeft en een variabele eindtijd of andersom.

4.11.4 Ophaal- en afzetmarges

Iedere leerling/jeugdige dient maximaal 15 minuten voor het afgegeven tijdstip op de school/instelling afgezet te worden. Iedere leerling/jeugdige dient maximaal binnen 15 minuten na het afgesproken tijdstip op school te zijn opgehaald, echter nooit vóór het afgegeven tijdstip. De leerling/jeugdige dient vijf minuten voor het afgegeven ophaaltijdstip klaar te staan. Het ophaaltijdstip aan het einde van de lessen is nooit eerder dan het tijdstip waarop de lessen eindigen. Mocht de leerling/jeugdige onverhoopt niet klaar staan, dan dient de chauffeur dit te melden bij zijn eigen centrale van de opdrachtnemer en dient hij minimaal drie minuten te wachten. Deze overlegt zonnodig met de contractbeheerder van de opdrachtgever. De centrale van de opdrachtnemer geeft de chauffeur de instructie hoe te handelen na afloop van de drie wachtminuten. Indien besloten wordt dat de chauffeur mag vertrekken, dient hij een bericht op het ophaaladres achter te laten waaruit blijkt dat hij is geweest en hoe laat. De rit wordt door de chauffeur in de boordcomputer losgemeld. De opdrachtnemer dient ingeval van een loosmelding deze door te geven aan contractbeheerder van de opdrachtgever.

Wanneer een aanpassing in de tijds marge kan leiden tot een kostenbesparing voor de opdrachtgever, is de inschrijver verplicht dit te melden aan de opdrachtgever. Een voorbeeld is wanneer door het uitbreiden van de tijds marge het vervoer naar meerdere scholen gecombineerd kan worden, omdat deze dicht bij elkaar liggen, maar nagenoeg dezelfde begin- en eindtijden hebben zodat ze niet binnen de marge van 15 minuten gecombineerd kunnen worden. De opdrachtgever beslist of deze van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken. Zie ook 4.11.2.

4.11.5 Vaste zitplaats/vaste chauffeur

Iedere leerling/jeugdige die vervoerd wordt heeft recht op een eigen zitplaats.

Een leerling/jeugdige dient in beginsel een vaste zitplaats te hebben in het voertuig.

Uitgangspunt is dat de routes worden gereden met maximaal 2 vaste chauffeurs per route per schooljaar, zodat een stabiele structuur ontstaat voor de leerling. Dit betekent niet dat de hele week met dezelfde chauffeur gereden moet worden (de stabiele structuur kan ook vorm krijgen in bijvoorbeeld een vaste chauffeur op maandag t/m woensdag en een andere de rest van de week, of een vaste chauffeur voor de ochtendritten en een andere vaste chauffeur voor de middagritten). De opdrachtgever wil niet dat leerlingen tijdens de periode van vervanging met meer dan maximaal twee verschillende chauffeurs te maken krijgen. Wisseling van chauffeurs gedurende het schooljaar is in principe niet mogelijk, tenzij dit noodzakelijk is in geval van uitdiensttreding van de chauffeur of in noodgevallen. Ingeval een nieuwe chauffeur wordt ingezet worden opdrachtgever en de ouders/verzorgers daarvan tijdig vooraf op de hoogte gesteld. De vaste chauffeur maakt voor de start van een nieuw schooljaar, of als een leerling tussentijds instroomt, persoonlijk kennis met de ouders/verzorgers en de leerling/jeugdige. Dit gebeurt uiterlijk drie werkdagen voor de

start van het vervoer. (Dit geldt ook voor nieuwe chauffeurs of bij vervanging voor langer dan drie maanden.) De opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief. Tijdens de kennismaking verstrekt de vaste chauffeur informatie en verzamelt informatie, om het vervoer van de betreffende leerling en het vervoer in het algemeen, goed en veilig te laten verlopen. Bij de gevraagde informatie vraagt de chauffeur met name de vervoerskenmerken van de leerling. In geval van wijziging van een route en/of ophaal-/afzettijdstip zal de opdrachtnemer twee dagen voor aanvang van de wijziging de ouders/verzorgers van elke betrokken leerling vóór de aanvang van de wijziging van het vervoer informeren. Ingeval van vervanging van de chauffeur vanwege ziekte/verlof zal de opdrachtnemer de ouders/verzorgers daarover vooraf telefonisch informeren. Wanneer de inzet van twee vaste chauffeurs in een route (tijdelijk) niet mogelijk is dient hier vooraf overleg plaats te vinden met opdrachtgever.

4.12 Aanmeldingen, afmeldingen en mutaties

Aanmeldingen en afmeldingen voor het vervoer van nieuwe leerling/jeugdigen geschiedt door of namens de opdrachtgever aan de opdrachtnemer. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in incidentele gevallen een leerling/jeugdige buiten de huidige aanbesteding te houden.

- Aan- en afmeldingen en mutaties worden door of namens de opdrachtgever via een beheertool doorgegeven. Een mutatie/afmelding geldt tot wederbericht/tegenbericht.
- Een mutatie/afmelding geldt tot tegenbericht. Indien een leerling/jeugdige is afgemeld, mag hij tot tegenbericht ook niet in rekening worden gebracht.
- Nieuwe aanmeldingen worden door of namens de opdrachtgever uiterlijk vijf werkdagen voor datum "ingang vervoer" doorgegeven. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, opdrachten zijn geldend en kunnen tot facturatie leiden. Incidenteel vervoer wordt slechts uitgevoerd/vergoed indien daartoe door de opdrachtgever een aparte schriftelijke opdracht is verstrekt. Opdrachtnemer bevestigt binnen een werkdag aan opdrachtgever de ontvangst van de aanmelding van een nieuwe leerling/jeugdige, onder vermelding van het routenummer waarin de leerling/jeugdige is/wordt geplaatst. Onder schriftelijk wordt hier verstaan e-mail of data.
- Een nieuwe aanmelding of een mutatie in het kader van een crisissituatie dient binnen 24 uur na opdracht te zijn opgenomen in het vervoer
- Gedurende het schooljaar en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst treden mutaties op in het aantal te vervoeren leerlingen/jeugdigen en het aantal bestemmingen. Hierdoor zal de routeplanning en/of het voertuigtype mogelijk veranderen. Een gewijzigde routeplanning kan enerzijds leiden tot een wijziging (toe- of afname) van het aantal ritten en anderzijds tot een gewijzigde inzet van voertuigtypes.

- Mutaties in adressen van schoollocatie of woonadres en nieuwe leerlingen/jeugdigen worden uiterlijk vijf werkdagen (behoudens uitzonderingen) voor datum ingang vervoer door of namens de opdrachtgever doorgegeven.
- Mutaties die betrekking hebben op wel of niet gebruik maken van het vervoer of extra ritten worden zoveel mogelijk ruim tevoren doorgegeven aan de opdrachtnemer, maar uiterlijk voor 17:00 uur op de dag ervoor. In geval van tijdig doorgegeven van afwezigheid van de leerling/jeugdige is de opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd.
- Betermeldingen (na ziekte) doorgegeven voor 17.00 uur daags voorafgaand aan de (her)start van een geplande rit dienen te worden uitgevoerd. Voor betermeldingen die na 17.00 uur worden gemeld, geldt dat deze niet de volgende werkdag uitgevoerd worden, tenzij de opdrachtgever een aparte opdracht verstrekt, maar de werkdag daarna.
- Een mutatie/afmelding geldt tot wederbericht. Indien een leerling/jeugdige is afgemeld, mag deze tot wederbericht niet in rekening worden gebracht.
- Incidenteel vervoer wordt slechts uitgevoerd indien daartoe door de opdrachtgever een aparte (schriftelijke) opdracht is verstrekt.
- De opdrachtnemer levert iedere maand een overzicht van de ziekmeldingen, loosritten en chauffeurswisselingen aan de opdrachtgever.
- Bij een gewijzigde eindtijd door o.a. lesuitval is de school of de ouder/verzorger verantwoordelijk voor opvang van de leerlingen/jeugdigen. Indien een leerling/jeugdige tijdens het onderwijs/de lessen bijvoorbeeld ziek wordt of naar tandarts of huisarts moet, zijn de ouders verantwoordelijk voor het vervoer. De leerlingen/jeugdigen worden alleen op de normale begin- en eindtijd, zoals vermeld in het schoolgids, gebracht dan wel opgehaald.
- Bij het jeugdwetvervoer kan er sprake zijn van afwijkende begin- en eindtijden.
- Loosritten zijn ritten die wel gepland en gereden zijn, maar waar geen leerling/jeugdige is ingestapt. Loosritten worden dagelijks en binnen één uur na einde van de rit, door de opdrachtnemer bij de opdrachtgever gemeld. Loosritten worden vergoed, mits deze uiterlijk binnen één uur na afloop van de rit bij de opdrachtgever gemeld zijn. Loosritten die later of niet gemeld zijn bij de opdrachtgever mogen niet in rekening worden gebracht en worden niet vergoed.
- Indien sprake is van een loosrit wordt de leerling/jeugdige niet automatisch direct afgemeld voor de eventuele vervolgrit(ten) die de betreffende dag gepland staan. De opdrachtgever zal onderzoek doen naar de oorzaak van de loosrit en waar nodig de betreffende leerling/jeugdige afmelden voor de eventuele vervolgrit(ten). Wanneer bij de opdrachtnemer de reden van de loosrit bekend is, mailt hij deze naar de opdrachtgever.

4.13 Administratie

De opdrachtgever ontvangt maandelijks, binnen tien werkdagen na afloop van elke kalendermaand, een aparte (digitale) verzamelfactuur. De inschrijver dient maandelijks ten minste

de onderstaande gegevens, kosteloos ter beschikking te stellen gelijktijdig met de factuur. Uitsluitend ritopdrachten die schriftelijk of per e-mail aan de inschrijver zijn doorgegeven, kunnen leiden tot facturatie. Ritopdrachten die niet door een van de door de bevoegde personen zijn gegeven of niet schriftelijk of per e-mail zijn bevestigd, kunnen per definitie niet leiden tot facturatie. Op de rekening mogen geen ritten voorkomen die niet gereden zijn, tenzij het om een loosrit gaat die voor een uur na afloop van de rit bij de opdrachtgever gemeld is. De opdrachtnemer levert maandelijks, samen met de factuur aan de opdrachtgever, een elektronisch bestand aan met daarin de (geplande en gerealiseerde) ritgegevens van de voorgaande maand.

Daarbij moeten ten minste de navolgende gegevens, kosteloos, aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld, gelijktijdig met de factuur:

- datum rit;
- ritnummer (elke verplaatsing van A (1e ophaaladres), via eventuele tussenpunten, naar B (eindbestemming) wordt gezien als een afzonderlijke rit. Dit betekent dat een ochtendrit afzonderlijk wordt gezien van een middag(retour)rit. Iedere unieke rit dient per periode (ochtend/middag) een uniek nummer te krijgen. In de ritplanning geeft de inschrijver aan hoeveel keer per maand een bepaalde unieke rit gereden is;
- type vervoer (leerlingenvervoer of Jeugdwetvervoer)
- routes met leerling/jeugdige namen, gemeentelijk leerling/jeugdige nummer, indicaties, volgorde en tijden van ophalen en wegbrengen, inclusief de werkelijke in- en uitstaptijd op de scholen/stageadressen, aantal beladen uren, eventuele wachttijd;
- voertuig (taxi, 8-persoons bus, rolstoelbus);
- aantal leerlingen/jeugdigen in de combinatie/route en volgorde in- en/of uitstappen;
- tijdsduur rit (van postcode, zes karakters, naar postcode, zes karakters);
- beladen uurtarief vervoersmiddel;
- aantal leerlingen in de combinatie/route en volgorde in- en/of uitstappen;
- ritprijs (beladen tijd vermenigvuldigd met uurtarief vervoersmiddel);
- aantal nog vrije zitplaatsen en bezettingsgraad per voertuigtype;
- incidenten tijdens het vervoer (zoals ongevallen met voertuigen of passagiers of incidenten tussen leerlingen/jeugdigen, met ouder(s)/verzorger(s) en/of chauffeur);
- overschrijding van de ophaal- en afzetmarges;
- individuele verblijfstijd;
- overschrijding van de maximale individuele verblijfstijd;
- de ritgegevens moeten voor de opdrachtgever real-time te volgen zijn.

Bovenstaande gegevens dienen uitgesplitst aangeleverd te worden. Dat wil zeggen: een factuur en een bijlage met bovenvermelde gegevens betreffende het vervoer van de leerlingen. Voor het jeugdvervoer dient een aparte factuur te worden aangeleverd, waarin bovenstaande gegevens zijn

opgenomen. Afstemming over de definitieve opzet van de facturatie vindt plaats na gunning van de opdracht.

Deze informatie dient te worden aangeleverd in een digitaal Excel bestand (dan wel een ander bestandsformaat waarvoor de opdrachtgever toestemming heeft gegeven). Hiervoor wordt een format factuurcontrole bijgeleverd bij de aanbesteding (bijlage 14). De hierin opgenomen informatie is niet limitatief.

Indien de opdrachtnemer afwijkt van de geformuleerde eisen ten aanzien van facturatie, is de opdrachtgever bevoegd tot het opschorten van de betaling van (een deel van) de factuur of tot het terugvorderen van reeds betaalde gelden door middel van verrekening met een nieuwe factuur.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (steekproefsgewijs) de betrouwbaarheid van de ritadministratie te controleren. De opdrachtgever heeft het recht aanvullende informatie te vragen of de frequentie hiervan aan te passen. De opdrachtnemer dient hieraan zijn medewerking te verlenen.

4.14 Eisen aan personeel

De opdrachtgever wil graag inzicht in de wijze waarop de inschrijver omgaat met de opleiding van de medewerkers die belast zijn met de uitvoering van het leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer van de opdrachtgever. Op verzoek van opdrachtgever dient jaarlijks een gedetailleerd opleidingsplan te worden overlegd bij aanvang van het schooljaar gedurende de looptijd van de overeenkomst. Op verzoek van de opdrachtgever verstrekt de opdrachtnemer een lijst met de gegevens van de medewerkers die worden ingezet voor deze opdracht.

Hieronder worden de eisen aan (de dienstverlening door) de chauffeur nader uitgewerkt. Bij het niet nakomen van de hieronder gestelde eisen aan de medewerkers, kan de opdrachtgever te allen tijde verlangen dat de desbetreffende medewerker wordt vervangen.

4.14.1 Chauffeuseisen

Voor elke in te zetten chauffeur geldt dat hij/zij:

- voldoet aan alle daartoe gestelde wettelijke eisen en bepalingen voor taxichauffeur inclusief de "Verklaring Omtrent Gedrag voor uw Chauffeurs" zoals deze vereist is bij aanvraag en verlenging van de chauffeurspas. De VOG-verklaring mag bij aanvang van de opdracht niet ouder zijn dan zes maanden;
- in het bezit is van een geldige Kiwa BCT G3 kaart;
- bij de start van het vervoer minimaal beschikt over
 - het certificaat "Levensreddend handelen" of vergelijkbaar;
 - een EHBO-diploma of vergelijkbaar;
- de Nederlandse taal voldoende spreekt, schrijft en verstaat;

- aantoonbare kennis en ervaring heeft met het bedienen van diverse hulpmiddelen zoals (elektrische) rolstoelen;
- kennis heeft genomen van de specifieke "gedragsinstructies" van de leerlingen/jeugdigen die hij/zij vervoert. Deze "gedragsinstructies" worden door opdrachtgever aangeleverd bij opdrachtnemer, dan wel door de ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd aan de vaste chauffeur. Opdrachtnemer zorgt voor overdracht aan alle chauffeurs;
- bij aanvang van de Opdracht in het bezit is van de erkende 2 diploma's sociale vaardigheden taxichauffeur én het diploma Taxi doelgroepenvervoer van CBR;
- beschikt over kennis (door ervaring of door een door de inschrijver te verzorgen instructie) van omgang met de doelgroep en doelgroepenvervoer;
- desgewenst deelneemt aan specifieke trainingen/informatieavonden welke georganiseerd worden door de opdrachtgever en/of scholen; de personeelslasten van de opdrachtnemer zijn in deze tijd voor de opdrachtnemer. Het zijn trainingen/informatieavonden die naar verwachting maximaal twee uur duren;
- een uitstekende kennis heeft van wegen, straten en scholen binnen het vervoergebied;
- beschikt over goede sociale vaardigheden en heeft affiniteit met de doelgroep;
- een dienstverlenende instelling heeft;
- op de hoogte is van naam, woonadres, telefoonnummer, adres school en zo nodig specifieke (vervoers)informatie van de door hem/haar te vervoeren leerlingen/jeugdigen;
- zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen zes maanden na de eerste inzet voor het leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer van opdrachtgever, een cursus "Het Nieuwe Rijden" heeft gevolgd (zie ook milieu, paragraaf 4.15.2).

Indien er zich gedurende de looptijd van de overeenkomst een situatie voordoet die van invloed is op de geschiktheid van een chauffeur voor het leerlingenvervoer of het jeugdwetvervoer (bijv. het plegen van een strafbaar feit), wordt deze chauffeur per direct niet meer ingezet voor onderhavige opdracht. Opdrachtnemer stelt de opdrachtgever hiervan direct op de hoogte.

4.14.2 Eisen dienstverlening chauffeur

Aan de dienstverlening van de chauffeur worden de volgende eisen gesteld, de chauffeur:

- stemt met de ouders/begeleiders af over de (warme) overdracht van leerlingen;
- helpt bij het in- en uitstappen van de leerling op de locatie en begeleidt de leerling/jeugdige tot aan de entree van de locatie dan wel tot aan de voordeur tenzij de leerling/jeugdige anderszins wordt begeleidt;
- stelt de leerling/jeugdige in de gelegenheid uit te stappen aan die kant van de weg zodat hij niet hoeft over te steken. Dit geldt zowel bij het ophaaladres alsook bij het schoolplein;
- draagt de leerling/jeugdige over aan bekende contactpersonen;
- blijft bij het ophalen en wegbrengen van een leerling/jeugdige toezicht houden op de overige leerlingen/jeugdigen in het voertuig;

- laat de leerling/jeugdige niet zonder toezicht alleen achter;
- ziet erop toe dat alleen aangemelde leerlingen/jeugdigen meerijden;
- haalt de sleutels uit het contactslot bij het verlaten van het vervoermiddel;
- ziet erop toe dat de gordels op de juiste wijze worden gebruikt en helpt, indien nodig, de leerling/jeugdige met het om doen van de gordel;
- gaat pas rijden als alle passagiers zitten en de gordel om gedaan hebben;
- rookt niet in of in de nabijheid van het voertuig en/of de leerling/jeugdige;
- zorgt ervoor dat in het voertuig niet wordt gerookt, geen drugs en alcohol wordt gebruikt en dat de rust in het voertuig wordt gehandhaafd;
- zorgt dat het kinderslot van het voertuig wordt gebruikt;
- zorgt ervoor dat er altijd via een vaste route wordt gereden, tenzij er wegomleidingen zijn en/of wanneer er andere instructies zijn gegevens door het vervoersbedrijf;
- bedient alleen zelf de portieren, ramen, radio, gordels en rolstoellift of draagt dit over aan een door hem of haar aangewezen persoon/begeleider;
- stelt de opdrachtgever en het vervoerbedrijf onverwijld op de hoogte van problemen met leerlingen/jeugdigen/ouder(s)/verzorger(s);
- waarschuwt de contactpersoon van de school/jeugdzorginstelling (en/of de centrale zodat deze de school kan informeren) tijdig wanneer hij verwacht later aan te komen dan aanvangstijd van de locatie en wanneer hij niet binnen 5 minuten na eindtijd van de locatie aan kan komen;
- heeft kennis van de voor hem geldende, in de overeenkomst op te nemen, bepalingen en houdt zich hieraan;
- maakt geen onderhandse afspraken met leerlingen/jeugdigen of hun ouder(s)/verzorger(s);
- parkeert het voertuig uit het zicht van de leerlingen/jeugdigen wanneer hij vóór het ophaaltijdstip arriveert, om onrust te voorkomen;
- draagt de leerling/jeugdige te allen tijde uitsluitend over, afhankelijk van afspraken bij het voertuig of bij de voordeur en rijdt dan pas verder;
- de opdrachtgever behoudt zich optioneel het recht voor om jaarlijks een "chauffeursavond" te organiseren. Deze avonden dienen alsdan door de chauffeurs van de inschrijver bijgewoond te worden. De personeelslasten van de opdrachtnemer zijn in deze tijd voor de opdrachtnemer;
- meldt onwenselijk gedrag van een leerling/jeugdige direct na afloop van de rit bij de ouders en/of school/jeugdinstantie en maakt daar melding van bij de opdrachtnemer (centrale/planning).

4.14.3 Chauffeuseisen vervoer leerlingen/jeugdigen met verstandelijke en/of lichamelijke beperking

Voor iedere chauffeur die ingezet wordt voor het vervoer van leerlingen/jeugdigen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking gelden de volgende aanvullende eisen. De chauffeur:

- verricht geen medische handelingen, tenzij hij/zij daartoe is geautoriseerd;
- bezit aantoonbaar praktische vaardigheden betreffende het vervoeren van rolstoelgebruikers;
- heeft aantoonbaar kennis van de in de voertuigen gehanteerde rolstoelzittenden beveiligingssystemen (RIBS);
- is ervaren in de omgang met leerlingen/jeugdigen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking.

4.15 Voertuigeisen

Voor de gehele opdracht gelden de volgende eisen:

- de voertuigen zijn minimaal Euro-6/euro-VI;
- de voertuigen voldoen aan de Regeling permanente eisen taxi's (Wet Personenvervoer) én alle andere van toepassing zijnde wettelijke regelingen en bepalingen. Ook dienen alle voertuigen door de Rijksdienst voor het Wegverkeer te zijn goedgekeurd voor taxivervoer;
- de voertuigen zijn voorzien van een verbandtrommel die voldoet aan de DIN 13164 waarvan de inhoud een geldige houdbaarheid heeft;
- de voertuigen zijn voorzien van een goedgekeurde schuim-of poederblusser met een capaciteit van 2 liter;
- een noodhamer;
- het ingezette voertuig is per zitplaats voorzien van een veiligheidsgordel die geschikt is voor kinderen en kindersitjes;
- de voertuigen zijn voorzien van kindersloten;
- in het voertuig is een chauffeursinstructie aanwezig waarop zijn aangegeven: naam, huisadres, (waarschuwing)-telefoonnummer van de contactpersoon, schooladres en specifieke "gedragsinstructies" van de te vervoeren leerlingen/jeugdigen;
- de voertuigen zijn dusdanig onderhouden dat technische of andersoortige mankementen redelijkerwijs zijn uitgesloten. Op verzoek krijgt de opdrachtgever inzicht in de betreffende logboeken;
- de voertuigen zijn van binnen en buiten representatief;
- in, en in de nabijheid van de voertuigen mag niet worden gerookt en mogen geen genotsmiddelen worden gebruikt;
- de voertuigen zijn voorzien van deugdelijke communicatieapparatuur, waarmee de chauffeur te allen tijde gedurende de ritten te bereiken is;

- alle voertuigen zijn bij winterse omstandigheden voorzien van winterbanden of standaard voorzien van all-weather banden, waarbij alle banden het berg/sneeuwvloklogo hebben;
- de opdrachtnemer dient te zorgen voor de noodzakelijke kinderzitjes en/of stoelverhogers;
- speciaal aangepaste kinderzitjes dienen door de ouder(s)/verzorger(s) ter beschikking gesteld te worden;
- alle voertuigen zijn voorzien van een up-to-date navigatiesysteem;
- het gebruik van het taxipaspoort en pictogrammen is op verzoek van de opdrachtgever gefaciliteerd door de opdrachtnemer;
- voertuigen zijn voorzien van een goed werkende boordcomputer taxi voorzien van de laatste software update. Op verzoek krijgt de opdrachtgever inzicht in de data/gegevens van de boordcomputer.
- taxi's, taxibussen en rolstoelbussen voldoen gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de leeftijdseis zoals gesteld in het kader van het TX-keurmerk: ten minste 95% van de in te zetten voertuigen is niet ouder dan 10 jaar (120 maanden, max 5% van de voertuigen is niet ouder dan 12 jaar (144 maanden)).

Eisen rolstoelvervoer

- er zijn voldoende geschikte voertuigen beschikbaar voor het vervoer van (elektrische) rolstoelen met inzittende;
- de rolstoelplaats wordt bereikt door twee openslaande achterdeuren en een lift, eventueel met knielsysteem, van minimaal 900 mm breed, waarmee het in- of uitrijden van een rolstoel ergonomisch verantwoord kan plaatsvinden;
- de rolstoelplaats is voorzien van een voor alle rolstoeltypen veilige bevestiging van zowel rolstoel als passagier. Deze bevestiging dient vanzelfsprekend als zodanig te worden gebruikt.
- de opdrachtnemer conformeert zich door in te schrijven aan de meest recente handreiking voor het veilig vervoeren van rolstoelgebruikers (Code VVR van SFM (voorheen SFT)).

4.15.1 Voertuigtypen

De opdrachtnemer is vrij in de keuze van het in te zetten type voertuig zolang dat voertuig, maar voldoet aan het bepaalde in dit Programma van Eisen en tevens voldoet aan de specifieke (medische) vervoersbehoefte van de leerling/jeugdige.

4.15.2 Milieueisen/duurzaamheid

De opdrachtnemer is verplicht om de minimale eisen welke zijn gesteld in het Milieucriteriadocument Leerlingenvervoer v1.6 toe te passen in de uitvoering van de opdracht (zie

bijlage 15). Invulling moet binnen de periode van uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele contracttijd gegarandeerd zijn.

De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen tenminste aan de Euro 6-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro VI-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg) of zijn zero-emissie.

Indien de opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen ook aan dit criterium. Het onderhoudssysteem van de voertuigen moet erop gericht zijn de milieubelasting van de voertuigen tot een minimum te beperken.

Het criteriadocument (bijlage 15) omvat meer aspecten en is leidend, ook ten aanzien van de bepalingen omtrent de euronormering.

De inschrijver kan extra punten scoren bij de kwalitatieve beoordeling door op het gebied van duurzaamheid meer te doen dan minimaal door de Opdrachtgever wordt geëist (zie paragraaf 7.2). De opdrachtgever heeft de wens een versnelling door te voeren in het verduurzamen van het wagenpark. Inschrijver dient per contractjaar aan te geven hoe veel voertuigen worden ingezet met een hogere duurzaamheid dan Euro 6, waarbij een verdeling wordt gemaakt in toepassing van aardgas, Groen gas (biogas), Elektrisch/Waterstof. Het is hierbij toegestaan een ingroeimodel te hanteren (zie ook bijlage 13a en b).

4.16 Communicatie

Communicatie met betrekking tot het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer (zoals informatiebulletins, leerlingenvervoersboekjes etc.) verloopt in eerste instantie tussen opdrachtgever (of contractbeheerder namens opdrachtgever) en ouder(s)/verzorger(s) en tussen opdrachtgever (of contractbeheerder namens opdrachtgever) en vervoerder. Communicatie over het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer en de uitvoering daarvan tussen ouder(s)/verzorger(s) en opdrachtnemer wordt niet toegestaan, mits dat dit is vastgelegd of vooraf is goedgekeurd door de gemeente. Verder geldt:

- uiterlijk drie dagen voor aanvang van het vervoer (dus de vrijdag voor de start van het vervoer) informeert de vervoerder de leerlingen respectievelijk de ouders/verzorgers schriftelijk over het tijdstip en plaats van waar de leerling wordt opgehaald en afgezet.
- de vaste chauffeur maakt voor de start van een nieuw schooljaar persoonlijk kennis met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling/jeugdige. Dit gebeurt uiterlijk drie dagen voor de start van het vervoer. Dit geldt ook voor nieuwe chauffeurs of bij vervanging. De opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief. Kennismaking dient ook plaats te vinden als een leerling/jeugdige gedurende het schooljaar instroomt. Tijdens de kennismaking verstrekt de

vaste chauffeur informatie en hij/zij verzamelt informatie, om het vervoer van de betreffende leerling/jeugdige en het vervoer in het algemeen goed en veilig te laten verlopen. Bij de gevraagde informatie vraagt de chauffeur met name de vervoerskenmerken van de leerling/jeugdige;

- in geval van wijziging van een route en/of ophaal-/afzettijdstip zal de opdrachtnemer de ouder(s)/verzorger(s) van elke betrokken leerling/jeugdige twee dagen vóór de aanvang van de wijziging van het vervoer informeren. Ingeval van vervanging van de chauffeur vanwege ziekte/verlof zal de opdrachtnemer de ouder(s)/verzorger(s) daarover vooraf telefonisch (of per app) informeren;
- opdrachtnemer verstrekt, in overleg met de opdrachtgever, uiterlijk drie dagen vóór de eerste schooldag aan de ouder(s)/verzorger(s) een vervoersreglement met daarin opgenomen de gedragsregels voor de chauffeur en de leerlingen/jeugdigen;
- verstrekte informatie bevat alle door de opdrachtnemer noodzakelijk geachte informatie doch minimaal het ophaaltijdstip, het tijdstip waarop de leerling/jeugdige wordt thuisgebracht, informatie over de chauffeur, de locatie van de eventuele opstapplaatsen en telefoonnummers waarop de opdrachtnemer bereikbaar is;
- de opdrachtnemer dient uiterlijk één week voor aanvang van het nieuwe schooljaar de opdrachtgever de concept ritplanning voor het nieuwe schooljaar toe te sturen;
- uiterlijk drie weken na de start van het nieuwe schooljaar ontvangt de opdrachtgever van de opdrachtnemer de definitieve ritplanning;
- de opdrachtgever zal uiterlijk vier weken voor aanvang van ieder schooljaar de definitieve leerlingen/jeugdigenlijsten beschikbaar stellen;
- de opdrachtnemer heeft een vaste contactpersoon voor het vervoer die zowel voor de opdrachtgever als voor de onderwijsinstellingen direct aanspreekbaar is;

4.17 Kwaliteitsregeling c.q. kwaliteitsnormen

Op de uitvoering is een Kwaliteitsregeling (bonus-malus) van toepassing (zie bijlage 17). Deze regeling is een methodiek waarbij van tevoren wordt aangegeven welk kwaliteitsniveau de opdrachtgever nastreeft. Voor het bereiken van dat kwaliteitsniveau zijn eenvoudig meetbare indicatoren geformuleerd. Met deze regeling legt de opdrachtgever een relatie tussen de hoogte van de vergoeding en de uitvoeringskwaliteit van het vervoer met behulp van een aantal indicatoren.

De regeling maakt onderscheid tussen:

1. Eisen die direct gevolg hebben voor de vergoeding van een rit:

Het gaat daarbij om de eisen ten aanzien van:

- overschrijding ophaal- en afzetmarges (96% van de leerling ritten wordt binnen de toegestane marges afgelegd);
- de individuele reistijd niet langer dan 60 (c.q. 75) minuten (96% van alle leerling ritten wordt binnen de maximale verblijfstijd uitgevoerd).

Het gemiddelde percentage van de overschrijding ophaal en afzetmarge (1) en de individuele reistijd (2) bepaald het percentage van de vergoeding die per maand ten opzichte van de maximale mogelijke vergoeding conform inschrijving wordt voldaan. Hierbij wordt afgerond op hele getallen (0.1-0.4 naar beneden/0.5-0.9 naar boven).

Gemiddeld percentage	Percentage vergoeding
<51%	50%
51%	51%
52%	52%
et cetera.	et cetera.
90%	90%
91%	91%
92%	92%
93%	94%
94%	96%
95%	98%
96%	100%
97%	101%
98%	102%
99%	102%
100%	103%

* de percentages in beide kolommen verlopen van 51 t/m 92 procent lineair.

Dit betekent concreet dat wanneer per maand 100 procent van de ritten cf. de geëiste marges zijn gereden, een vergoeding wordt uitgekeerd berekend op grond van de vergoeding volgens de inschrijving x 1,03. Bij een prestatie, tussen 98% en 99% volgens de inschrijving x 1,02, en 97% volgens de inschrijving x 1,01. Bij 96% geldt de inschrijfprijs en bij 95% wordt 98% van de conform inschrijving maximaal mogelijke vergoeding uitgekeerd. Indien 94% van de ritten per maand op tijd wordt uitgevoerd, zal de vergoeding bestaan uit 96% van de maximale vergoeding. Indien 93% van de ritten per maand op tijd wordt uitgevoerd, zal de vergoeding bestaan uit 94% van de maximale vergoeding. Vanaf 92% tot en met 51% 'ritten op tijd' lopen de vergoedingen lineair mee.

2. het aantal klachten en klachtenafhandeling:

- Het aantal gegronde klachten mag niet meer zijn dan 0,2% van het aantal uitgevoerde leerling ritten (norm = 20 gegronde klachten per 10.000 uitgevoerde leerling ritten). De klachten worden aan de hand van de klachtenregeling leerlingenvervoer beoordeeld en afgehandeld. Indien het aantal gegronde klachten genoemde parameter overschrijdt, zal voor iedere klacht die de parameter overschrijdt een boete kunnen worden opgelegd van € 100,- per klacht boven de norm van het aantal van 20 gegronde klachten. De beoordeling vindt één maal per half jaar plaats.
- Op het moment dat een klacht geaccepteerd is of definitief is toegewezen aan de vervoerder, dan dient de klacht binnen 10 werkdagen beantwoord te worden. Bij te trage afhandeling van klachten: € 50,- per klacht die te traag (langer dan na 10 werkdagen) is afgehandeld.

Een rit is een rit van een leerling/jeugdige van een ophaaladres naar een bestemmingsadres/afzetadres.

4.18 Klachten en incidenten

De opdrachtgever hecht veel belang aan het nemen van maatregelen ter oplossing en ter voorkoming van klachten en incidenten. Er is een (concept) klachtenprocedure bijgevoegd (zie bijlage 16). Over de exacte inrichting van de klachtenregeling wordt na gunning overleg gevoerd. De opdrachtnemer dient bij aanvang van de opdracht te beschikken over een duidelijk en compleet protocol m.b.t. incidenten waarin duidelijk staat beschreven hoe te handelen bij incidenten. Medewerkers van de opdrachtgever dienen bekend te zijn met de inhoud van dit protocol. Over de exacte klachtenprocedure zal na gunning nog overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. In ieder geval geldt het volgende:

- klachten worden ingediend bij de opdrachtgever;
- de opdrachtnemer verzorgt het klachtenonderzoek en handelt deze af richting de indiener;
- incidenten tijdens het vervoer worden binnen twee uur na het incident aan de opdrachtgever gemeld.

Voor de behandeling van een klacht dienen de navolgende gegevens beschikbaar te zijn:

- naam klager;
- naam leerling/jeugdige;
- aard en inhoud klacht;
- datum en tijdstip rit;
- evt. naam locatie.

Als er een specifieke klacht/incident in het vervoer plaatsvindt, vindt er desgewenst en zo mogelijk een gesprek plaats tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en de leerling/jeugdige (of diens

vertegenwoordiger) die het betreft. Deze overleggen dienen kosteloos te zijn. Het onderwerp klachten en incidenten komt daarnaast structureel aan bod in het reguliere voortgangsoverleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

4.19 Controle, toezicht en voortgangsoverleg

De opdrachtgever heeft het recht om steekproefsgewijs controle uit te (laten) voeren. Dit zullen zowel aangekondigde als onaangekondigde controles betreffen in de uitvoering van het vervoer. Tijdens deze audits en controles zal worden getoetst of door de opdrachtnemer aan de gestelde eisen van deze aanbestedingsleidraad wordt voldaan. Opdrachtnemer dient hieraan onverkort zijn medewerking te verlenen.

Na gunning en voor aanvang van het vervoer vindt een audit plaats waarbij in ieder geval getoetst zal worden op personeels- en voertuigeisen evenals de cao-verklaring. Hierbij dient in ieder geval aangeleverd te worden:

- voertuigenlijst (kenteken, voertuigtype, aantal zitplaatsen, type banden, brandstof);
- lijst met chauffeurs (volgens format opdrachtgever);
- verklaring cao-naleving. Opdrachtnemer is verplicht aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk worden nageleefd. Ten aanzien van taxivervoer dienen zij een geldig bedrijfsoordeel/verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te leveren. Uit de verklaring van SFM moet blijken dat de cao-naleving door de vervoerder door SFM als voldoende wordt beoordeeld danwel moet blijken dat het onderzoek door het Sociaal Fonds Mobiliteit op cao-naleving beëindigd is en de CAO wordt nageleefd. Opdrachtnemers 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.

Gedurende de eerste zes maanden zal minimaal eenmaal per twee maanden overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt de gang van zaken aan bod en worden eventuele klachten en/of onvolkomenheden van het systeem afgehandeld. Na een half jaar wordt de overlegfrequentie nader bezien. Opdrachtgever heeft de intentie om dit overleg in het vervolg minimaal twee keer per schooljaar te houden. Naast de overlegmomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan, op aangeven van de opdrachtgever, eveneens overleg plaatsvinden tussen de opdrachtgever, opdrachtnemer, en (vertegenwoordiger van) leerlingen/jeugdigen, zoals bijvoorbeeld een klankbordgroep of leerlingenraad. De opdrachtnemer dient hier kosteloos zijn medewerking aan te verlenen

4.20 Bereikbaarheid centrale

Met betrekking tot de bereikbaarheid van de centrale van de vervoerder geldt dat:

- de centrale van de vervoerder is op alle dagen dat het leerlingenvervoer operationeel is, telefonisch en per mail bereikbaar vanaf 06:30 uur tot 18:00 uur of in geval dit later is dan 18:00 uur tenminste het moment dat de laatste leerling/cliënt op het huisadres is overgedragen of bij de opstapplaats is afgezet. De opdrachtgever gaat er daarbij vanuit dat de opdrachtnemer zorgt voor een goede en deugdelijke bereikbaarheid van de centrale, zodat de wachttijd voor de ouder(s)/verzorger(s) en de opdrachtgevers geminimaliseerd wordt;
- opdrachtnemer ouder(s)/verzorger(s), waarvan het kind meerijdt in jeugdwetvervoer, voorziet van een telefoonnummer dat bereikbaar is in de uren waarop hun kind wordt vervoerd en het eerder genoemde, centrale nummer niet bereikbaar is;
- de opdrachtnemer zorgt voor een centraal telefoonnummer, tegen lokaal tarief en een centraal e-mailadres;
- de centrale de mogelijkheid moet hebben om een directe verbinding te maken met de voertuigen;
- op vragen en opmerkingen van de opdrachtgever binnen de volgende werkdag wordt gereageerd;
- de vervoerder een vaste contactpersoon en een vaste vervanger heeft die voor de opdrachtgevers/gemeenten direct aanspreekbaar is.

4.21 Continuïteit

De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de vastgestelde contractperiode het vervoer te verzorgen, zonder zich te kunnen beroepen op eventuele belemmeringen, zoals ziekte van chauffeurs en/of mankementen aan het materieel en/of een tekort aan materieel/chauffeurs. Dit geldt ook voor onderaannemers.

4.22 Slecht weer Protocol

Wanneer weersomstandigheden c.q. weersvoorspellingen dusdanig slecht zijn dat de veiligheid van de te vervoeren kinderen niet gegarandeerd kan worden, kan in overleg tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever besloten worden om niet te vervoeren. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij extreme weersomstandigheden het vervoer (geheel of gedeeltelijk) stil te leggen. De opdrachtgever beschikt over een slecht weer protocol. Na gunning zullen in samenspraak met de vervoerder daarover een protocol worden vastgesteld waarin nadere afspraken worden vastgelegd zoals bijvoorbeeld besluitvorming en communicatie.

4.23 Vergoeding voor de opdrachtnemer

De vergoeding aan de opdrachtnemer wordt gebaseerd op de totale berekende beladen tijd van alle routes (dus niet de werkelijke reistijd). Daarbij geldt dat de vergoeding die uitbetaald wordt, gebaseerd is op de voor de opdrachtgever in financiële zin meest gunstige ritplanning, ook als deze in de praktijk anders uitgevoerd wordt. De ritplanning wordt door de contractbeheerder aangeleverd bij de opdrachtnemer. De planning moet voor de opdrachtgever realtime te volgen zijn.

Onder een route wordt de afstand tussen het opstappunt van de eerste leerling/jeugdige tot en met het uitstappunt van de laatste leerling/jeugdige verstaan, ongeacht het aantal locaties/adressen dat in de route wordt aangedaan.

Indien een leerling is afgemeld, mag hij tot wederbericht ook niet in rekening worden gebracht.

Eventuele begeleiding (zoals bedoeld in paragraaf 4.9) door de opdrachtnemer wordt vergoed conform het aangeboden tarief per beladen uur. Het aantal beladen uren is het totaal van de beladen uren van de route waarbij de begeleiding daadwerkelijk is ingezet.

Jaarlijks vindt een indexering plaats, voor het eerst per 1 januari 2021 en daarna telkens bij aanvang van het nieuwe schooljaar. De toe te passen index is de NEA-index taxivervoer.

Berekening beladen kilometers van een route:

- de beladen reis worden bepaald aan de hand van de meest recente versie van routeplanner Easy Travel, uitgaande van de **snelste** route van het eerste huisadres/opstappunt van een leerling, via eventuele tussenpunten (huisadres/opstappunt) van andere leerling, naar de eindbestemming (school/stageadres/jeugdhulpinstelling). Hierbij dient gebruik gemaakt te worden van de zes karakters postcode (vier-cijfers + twee letters) van huisadressen/opstappunten en eindbestemming (school/stageadres/jeugdhulpinstelling). Bij afwijkingen in de door de opdrachtnemer gebruikte versie van Easy Travel en de door de opdrachtgever gebruikte versie van Easy Travel gaat de meest recente versie voor;
- de laatste versie is op dit moment Easy Travel Netwerk versie Europa 2018 inclusief alle updates. Hierbij dient het nieuwe menu gebruikt te worden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het zijn dat er updates volgen. Indien dit aan de orde is, zullen de opdrachtgever en de opdrachtnemer gezamenlijk het moment van overstappen naar de update afspreken;
- er gelden geen blokkades voor de instellingen van Easy Travel Netwerkversie Europa 2018 inclusief updates, tenzij dit in overeenstemming tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt besloten;

Voor Easy Travel gelden, ongeacht in te zetten voertuigen, de volgende instellingen:

Wegtypen	Snelheden
Autosnelweg	85
Hoofdverbinding 1	80
Hoofdverbinding 2	70
Verbindingsweg	60
Doorgaande weg	40
Lokale weg	30
Percentages	%
Enkele rijbaan	88
Stedelijk	50
Speciale wegtypen	Snelheden
Onverhard	30
Woonerf	4
Veerdienst	6
30 kilometer zone	20

- naast de beladen reistijd die resulteert uit Easy Travel mag per leerling/jeugdige rit een minuut in- en uitstaptijd worden opgeteld, met een maximum van tien minuten totale in/uitstaptijd per route. Voor een leerling met een rolstoel mag in totaliteit per rit vier minuten in/uitstaptijd bij gerekend;
- wachttijden (binnen bepaalde grenzen) bij de school als gevolg van verschillende eindtijden van leerlingen in één en dezelfde (terug)route mogen, na overleg met en schriftelijke toestemming van de opdrachtgever, in rekening worden gebracht bij de opdrachtnemer tegen een maximum tarief van € 35,- per (inzet)uur. Dit dient wel afzonderlijk te worden weergegeven op de factuur;
- er wordt geen rekening gehouden met (tijdelijke) wegonderbrekingen, omleidingen en files. Deze eventuele extra beladen reistijd en/of kilometers kan niet in rekening worden gebracht;
- de totale beladen tijd wordt een maal per maand rekenkundig afgerond op hele minuten.

4.24 Aansprakelijkheid

De opdrachtnemer is op grond van de betreffende bepalingen in de Wet Personenvervoer 2000 en Boek 8 van het Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor de uit de uitoefening van het vervoer voortvloeiende schades. De verzekeringsdekking dient gedurende de gehele contractperiode in stand te worden gehouden.

De opdrachtnemer is deugdelijk verzekerd tegen de gevolgen van de aansprakelijkheid voortvloeiende uit de wet of deze voorwaarden. Indien opdrachtgever dit wenst dient opdrachtnemer op eerste verzoek binnen tien kalenderdagen te zorgen voor afschriften van de polis(sen) en een bewijs van betaling van de verzekering, zodat de opdrachtgever kan controleren of de opdrachtnemer voldoende verzekerd is tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid.

- een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen met een verzekerd bedrag van ten minste € 1.000.000,00 per gebeurtenis;
- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De dekking dient voor taxivoertuigen (maximaal acht personen, excl. bestuurder) minimaal € 2.000.000,00 per aanspraak te zijn;
- een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000,00 bij overlijden en € 30.000,00 bij blijvende invaliditeit, en
- een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis;
- een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éézijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis.

De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid begint bij het ophalen van de leerling/jeugdige bij zijn woonadres, school/stagelocatie/instelling of dagbestedingslocatie. Diezelfde verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de opdrachtnemer eindigt na het afzetten van een leerling uit het vervoermiddel bij zijn woonadres, halte of na het afzetten op de met de opdrachtnemer afgesproken locatie bij de school/stagelocatie/instelling/dagbestedingslocatie/Bso. Voor leerlingen/jeugdigen met de indicatie "aan huis ophalen" eindigt de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de opdrachtnemer na "warme" overdracht van de leerling/jeugdige aan de bij de opdrachtnemer bekende contactpersonen.

4.25 Gegevensbescherming

Ten aanzien van de gegevensbescherming geldt dat:

- bij de uitvoering van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer de bepalingen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) in acht worden genomen.

Opdrachtnemer hanteert hiertoe een Privacyreglement dat voldoet aan deze wet en overlegt dit reglement op verzoek aan de opdrachtgever;

- bij beëindiging van de overeenkomst de opdrachtnemer alle gegevensbestanden die voor de uitvoering van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer noodzakelijk zijn, binnen dertig dagen na beëindiging van de overeenkomst, zal teruggeven aan de opdrachtgever;
- de door de opdrachtgever aangeleverde informatie uitsluitend gebruikt mag worden voor de uitvoering van het onderhavige;
- de opdrachtnemer zich maximaal dient in te zetten om te voorkomen dat persoonsgegevens onbedoeld worden gedeeld met derden (zijn gelekt, zie ook Wet meldplicht datalekken – Autoriteit Persoonsgegevens)

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/meldplicht-datalekken>.

4.26 Sancties

Als de uitvoering van de opdracht naar het oordeel van de opdrachtgever niet volgens de gemaakte afspraken van kwaliteit, tijd en/of geld verloopt en er geen sprake is van overmacht, zal de opdrachtgever sanctioneren conform het gestelde in de Algemene Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever (bijlage 12). Verdere informatie over het gemeentelijk aanbestedingsbeleid is ook terug te vinden op de website van de opdrachtgever (<https://www.leudal.nl/inkoop-en-aanbestedingen>).

4.27 Boete

Er wordt, per ingebrekestelling, een boete in rekening gebracht van € 5.000 wanneer de uitvoerder van de opdracht bij een schriftelijke aanmaning in gebreke wordt gesteld waarbij hem een redelijke termijn voor de nakoming wordt gesteld, en nakoming binnen deze redelijke termijn uitblijft.

Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd. De boete kan worden ingehouden op de maandelijkse betaling. Mocht ook het opleggen van de boete geen effect hebben en de gemaakte afspraken nog steeds niet worden nagekomen, dan kan de opdrachtgever overgaan tot ontbinding van de overeenkomst. De opdrachtnemer is vervolgens aansprakelijk voor alle door de opdrachtgever geleden en nog te lijden schade.

Indien structureel sprake is van niet, niet tijdige, niet deugdelijke, niet gehele nakoming van de overeenkomst én na in gebrekestelling van de opdrachtnemer, heeft de opdrachtgever ook het recht om de opdrachtnemer een of meerdere ritten/routes te ontnemen en hiervoor een andere vervoerder in te schakelen. De opdrachtnemer zal in dat geval verantwoordelijk worden gehouden voor de door de opdrachtgever te maken extra kosten.

4.28 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

De opdrachtgever maakt zich sterk voor het tegengaan van kindermishandeling en huiselijk geweld: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/inhoud/meldcode>

De opdrachtnemer dient te beschikken, dan wel binnen drie maanden na gunning te beschikken, over een handleiding voor de eigen organisatie waarin is opgenomen hoe hun medewerkers dienen om te gaan met situaties waarin kindermishandeling en/of huiselijk geweld wordt vermoed.

Chauffeurs zijn hiermee bekend en weten in voorkomende gevallen hoe te acteren. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- de taxichauffeurs hebben een belangrijke signaleringsfunctie. Als ze vermoedens hebben en/of dingen zien, dienen zij dit te melden bij een aangewezen persoon hiervoor binnen de eigen organisatie;
- de opdrachtnemer wijst dus een persoon binnen de eigen organisatie aan, bij wie dergelijke signalen kunnen worden afgegeven;
- deze persoon geeft alle meldingen/signalen door aan het meldpunt Veilig thuis.

4.29 Wet arbeid vreemdelingen (Wav)

De opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren.

Voor wat betreft de in te zetten vreemdelingen betekent dit in elk geval dat de opdrachtnemer de identiteit van deze personen dient vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3 van de Wet op de Identificatieplicht en een afschrift van bedoeld document bewaart in zijn administratie.

Tevens dient de opdrachtnemer te beschikken over de benodigde tewerkstellingsvergunningen als bedoeld in artikel 2 Wav. Als voor een vreemdeling zo'n vergunning niet is vereist, moet diens tewerkstelling tijdig en correct zijn gemeld bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).

Aan vreemdelingen die arbeid hebben verricht dient loon te worden voldaan conform het bepaalde in artikel 23 Wav.

De opdrachtnemer dient aan te tonen, dat hij de bepalingen van de Wav nakomt en daartoe tevens en adequaat controles uitvoert. Bij elk overleg is het onderwerp "tewerkstelling van vreemdelingen" een vast agendapunt. Bij het eerste overleg dient de opdrachtnemer een lijst aan de opdrachtgever te overleggen van alle ingezette vreemdelingen, alsmede een kopie van hun tewerkstellingsvergunning of een kopie van de melding aan het UWV over hun tewerkstelling en een kopie van het document als bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

De opdrachtnemer draagt er voor zorg dat bedoelde lijst actueel en volledig blijft en informeert de opdrachtgever terstond, zodra de lijst wijziging ondergaat, zulks – indien toepasselijk – onder overlegging van een kopie van de betreffende documenten.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Ingeval van onderaanneming legt de opdrachtnemer de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de controles daarop.

De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

4.30 Wet aanpak schijnconstructies-arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer.

Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.

Hiervoor is een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst. Hiervoor wordt in de (concept)overeenkomst vermeld:

Arbeidsvoorwaarden:

- opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de uitvoering van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is;
- opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast;
- opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving aan bevoegde instantie toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie;
- opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving aan opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de uitvoering van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer;
- opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van de uitvoering van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun

beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de uitvoering van het leerlingenvervoer en het jeugdwetvervoer.

4.31 Social Return

De opdrachtgever hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW).

U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Bij opdrachten waarbij de waarde van de levering significant hoger is dan de loonsom wordt volstaan met 7% van de loonsom.

Dit is het geval wanneer de loonsom minder dan 30% van de inschrijving uitmaakt. Zie Bijlage 20.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) voor zover de opdrachtgever deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart inschrijver dat geenvan de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Indien er in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien er een beroep gedaan wordt op een onderaannemer, voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht danwel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient er voor elke onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de gevraagde informatie ingediend te worden.

5.2 Bewijsstukken en uitsluitingsgronden

De inschrijver aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen tien kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de inschrijver aan wie de opdrachtgever de opdracht is voornemens te gunnen een **combinatie** is, dan dienen alle combinanten ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen tien kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de opdrachtgever voornemens is de opdracht aan een inschrijver te gunnen en de inschrijver heeft een beroep gedaan op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht danwel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient de inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen tien kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Aanleveren van de bewijsstukken

De opdrachtgever zal deze bewijsstukken enkel opvragen bij de inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de overeenkomst te gunnen. Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard. Het gaat om de volgende bewijsstukken (de nummering in de tabel correspondeert met de nummering in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument):

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel IIIA	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst inzake betalingsgedrag fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Beroeps- of Handelsregister*	Niet ouder dan zes maanden
	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
3.3 Ernstige fout	GVA ter zake mededingings-rechtelijke overtredingen	GVA niet ouder dan twee jaar

3.4 Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden

* Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

[Bijzonderheden/aanvragen Gedragsverklaring Aanbesteden \(GVA\) via de website www.justis.nl](http://www.justis.nl)

6 Minimum geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum geschiktheidseisen. De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). De inschrijver aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen tien kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien uit de verificatie, na de voorgenomen gunning en voor de aanvang van het vervoer, blijkt dat de inschrijver hieraan niet voldoet, zal de gunning worden ingetrokken en wordt overgegaan tot gunning aan de opvolgende inschrijver. De inschrijver dient onvoorwaardelijk mee te werken aan de verificatie.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan deze eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Ten aanzien van de eisen genoemd in deze paragraaf dient de inschrijver de als bijlagen opgenomen formulieren volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (digitaal) in te dienen.

Door middel van de geschiktheidseisen wordt onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

1. Financiële en economische draagkracht;
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
3. Beroepsbevoegdheid.

6.2 Financiële en economische draagkracht

Eis 1: Verzekeringen

De inschrijver dient in de inschrijving bewijzen te overleggen dat hij beschikt over de volgende verzekeringen ofwel een verklaring af te geven dat hij deze na gunning voor de start van het systeem zal afsluiten:

- a. een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen met een verzekerd bedrag van ten minste € 1.000.000 per gebeurtenis;
- b. een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De dekking dient voor taxivoertuigen (maximaal acht personen, excl. bestuurder) minimaal € 2.000.000 per aanspraak te zijn. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de inschrijver hiermee is gedekt;
- c. een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000 bij overlijden en € 30.000 bij blijvende invaliditeit;
- d. een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis;
- e. een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éénzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000 (één miljoen) per gebeurtenis ingeval de SVI hiervoor geen dekking geeft.

De inschrijver verklaart door het invullen van de Verklaring van Inschrijving (bijlage 2), dat hij beschikt over de gevraagde verzekeringen danwel dat hij deze na gunning voor de start van het vervoer zal afsluiten. De inschrijver overlegt op eerste verzoek binnen tien kalenderdagen de officiële bewijsstukken, zoals genoemd in deze paragraaf. De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de dag van publicatie. Deze verzekeringen dienen gedurende de gehele contractperiode (inclusief de eventuele maximale verlengingstermijn) in stand te blijven. De opdrachtgever zal deze bewijsstukken enkel opvragen bij de inschrijver aan wie hij voornemens is de overeenkomst te gunnen.

Indien het niet mogelijk is om een geldig polisblad te overleggen kunt u volstaan met het overleggen van een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat u voor de genoemde bedragen bent verzekerd. Indien u niet voldoet aan bovenstaande eisen dient u een offerte van uw verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin de verzekeringsmaatschappij aangeeft in geval van gunning van de opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden aan te passen.

Eis 2: Financieel economische draagkracht

De financiële draagkracht van de inschrijver dient zodanig te zijn dat hij de drie afgesloten boekjaren, per jaar over een positief eigen vermogen beschikt. Verder moet uit de jaarcijfers

blijken dat de solvabiliteit (=eigen vermogen/balanstotaal), gemiddeld over de afgelopen drie boekjaren, groter of gelijk aan 20 is. Er kan bij de inschrijving worden volstaan met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Ter verificatie kan de opdrachtgever van de inschrijver, aan wie zij voornemens is te gunnen, de volgende bewijsstukken opvragen: een ratioanalyse-tabel/verklaring financiële en economische draagkracht (bijlage 4) desgewenst in combinatie met de jaarrekeningen van de drie meest recent afgesloten boekjaren (dit mag 2016/2017/2018 maar ook 2017/2018/2019 zijn indien over 2019 de gegevens beschikbaar zijn). De inschrijver dient bijlage 4 deze binnen tien kalenderdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te leveren bij de opdrachtgever.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis 3: Kerncompetentie route gebonden vervoeren van personen

De inschrijver heeft ervaring in de uitvoering van vergelijkbaar route gebonden personenvervoer. De inschrijver voldoet aan de referentie-eis door dat inschrijver tenminste één vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf het moment van inschrijving die qua omvang tenminste 50% omvat van de omvang (te vervoeren personen o.b.v. huidige aantallen zijnde ca. 225 leerlingen) van deze opdracht. Deze referentieopdracht is reeds minimaal twaalf maanden in uitvoering (of is geweest). De vereiste bekwaamheid kan niet worden verkregen door de bekwaamheden van meerdere ondernemingen of opdrachten te combineren/bij elkaar op te tellen. De inschrijver overlegt daartoe de daarbij behorende bewijsstukken waaruit dit blijkt. De inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijlage 5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referentieopdracht te verifiëren bij de in bijlage 5 opgegeven persoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Eis 4: Aansprakelijkheidsverklaring (indien van toepassing)

Indien de inschrijver deel uit maakt van een concern/holdingmaatschappij dient bij inschrijving een aansprakelijkheidsverklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de hoogste concernvennootschap of de hoogste holdingvennootschap zich bij een gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voor de inschrijver uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegde persoon vanuit die holding te zijn ondertekend. In bijlage 6 is een Aansprakelijkheidsverklaring Holding opgenomen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de afgegeven verklaring te toetsen op juistheid. Bij een beroep op derden dient eveneens bijlage 6A te worden ingeleverd bij inschrijving.

Eis 5: CAO-verklaring

De inschrijver verklaart in eerste instantie in de UEA (bijlage 1) dat tijdens de looptijd van de overeenkomst, de van toepassing zijnde Cao Taxi Vervoer (voor leerlingen/jeugdvervoer), CAO stichting Fonds Scholing of de eigen bedrijfs-Cao volledig en voor het voltallige personeel wordt nageleefd. Ter verificatie kan de opdrachtgever van de inschrijver, aan wie zij voornemens is te

gunnen, het volgende bewijsstuk opvragen: een geldige verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna SFM) waaruit blijkt dat de CAO-naleving als voldoende wordt beoordeeld. De inschrijver verstrekt de meest recente door SFM afgegeven verklaring. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert de vervoerder meer recente verklaringen aan. Opdrachtgever is gerechtigd een controle aan te vragen bij SFM.

Eis 6: Verklaring Certificaat Eerste hulp of levensreddend handelen

Door in te schrijven en het ondertekenen van de verklaring van Inschrijving (bijlage 2) verklaart de inschrijver dat alle chauffeurs die aan onderhavig vervoer zullen deelnemen bij de aanvang van het vervoer in het bezit zijn van het certificaat Eerste Hulp van de basisopleiding Bedrijfshulpverlener, levensreddend handelen of gelijkwaardig.

Eis 7: Code VVR

Door in te schrijven en het ondertekenen van de Verklaring van Inschrijving (bijlage 2) conformeert de inschrijver zich aan de richtlijnen van de meest recente Code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden (VVR) van Sociaal Fonds Mobiliteit (SFM).

Eis 8 Nederlandse taal

Door in te schrijven en het ondertekenen van de verklaring van inschrijving (bijlage 2) verklaart de Inschrijver dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

Eis 9 Kwaliteitsmanagement ISO/TX-keur

Door in te schrijven en het ondertekenen van de instemmingsverklaring van inschrijving (bijlage 2) verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van **ISO 9001 of gelijkwaardig**.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Binnen tien kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing dient de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De opdrachtgever aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver of het **TX-keurmerk** (landelijk kwaliteitskeurmerk van de volledige taxibranche).

6.4 Beroepsbevoegdheid

Eis 10 Inschrijving beroeps-of handelsregister

De inschrijver is, wanneer de onderneming daartoe wettelijk verplicht is volgens de eisen van het land waar de onderneming is gevestigd, ingeschreven in het beroeps- of handelsregister/kamer van koophandel.

Eis 11 Vergunning Wet Personenvervoer 2000

De inschrijver beschikt over een vergunning, verstrekt door of namens de Inspectie Leefomgeving en Transport (ITL), in het kader van de Wet Personenvervoer 2000 waaruit blijkt dat de onderneming gerechtigd is de opdracht zoals beschreven in deze aanbesteding uit te voeren.

Inschrijver verklaart door het invullen van het UEA (bijlage 1), dat hij beschikt over de benodigde geldige inschrijving beroeps- of handelsregister en verstrekte vervoersvergunningen en dat deze verklaring naar waarheid is ingevuld. Inschrijver overlegt op eerste verzoek binnen 10 kalenderdagen kopieën van deze beide documenten. De opdrachtgever zal deze bewijsstukken enkel opvragen bij de inschrijver aan wie ze voornemens is de overeenkomst te gunnen.

LET OP:

Indien de inschrijver zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. De inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de opdrachtgever lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de opdrachtgever.

7 Gunningcriteria

7.1 Algemeen

De beoordeling van de aanbiedingen geschiedt op basis van het uitgangspunt EMVI) waarbij als gunningcriteria de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) wordt toegepast. Dit betekent dat de aanbiedingen(en) worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria. De aanbieder met de BPKV wordt dan winnaar. De weging tussen prijs en kwaliteit is door de opdrachtgever bepaald.

Er wordt beoordeeld op de volgende sub criteria/wegingsfactoren:

- **Kwaliteit** **50%**
- **Prijs** **50%**

De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ten aanzien van wat door de inschrijver in de aanbieder is aangegeven, nadere vragen te stellen respectievelijk onderbouwingen te vragen en controles te verrichten.

Tabel voor beoordeling leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer

Onderdeel	Maximaal aantal punten per subonderdeel	Maximaal aantal punten per onderdeel
Plan van Aanpak Implementatie (A)	75	
Plan van Aanpak uitvoering (B)	350	
Duurzaamheid voertuigen (C)	75	
Totaal kwaliteit (7.2)		500
Prijs (7.3)		500
		1000

7.2 Kwaliteit leerlingen/jeugdigenvervoer

Kwaliteit heeft in totaal een maximale score van **500** punten. De beoordeling van het onderdeel kwaliteit geschiedt op basis van de navolgende elementen:

- A. Plan van aanpak implementatie;**
- B. Plan van aanpak uitvoering;**
- C. Duurzaamheid voertuigen.**

Schriftelijke informatie

De inschrijver dient schriftelijke informatie van maximaal 5 pagina's voor het implementatieplan en maximaal 10 pagina's voor het uitvoeringsplan, A4, lettertype Verdana tekstgrootte 10, marge 2.5 en regelafstand 1 ter beoordeling van de beoordelingscommissie in. Het tijdpad (implementatieplanning) in Excel (A3-formaat) mag als separate bijlage aan het plan van aanpak implementatie worden toegevoegd en geldt niet als onderdeel van het totaal maximale aantal pagina's. Indien meer pagina's worden gebruikt, worden de meerdere pagina's niet in de beoordeling betrokken. Andere bijlagen en verwijzingen (zoals bijvoorbeeld hyperlinks) worden eveneens als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang. De schriftelijke informatie dient als pdf bij de inschrijving te worden geupload.

De door de inschrijver schriftelijk aan te leveren informatie dient ten minste een beschrijving te bevatten van de navolgende onderdelen:

Ad A Plan van aanpak implementatie (max. 75 punten)

In dit plan moet de inschrijver duidelijk aangeven hoe hij de implementatie wil uitvoeren. Belangrijk onderdeel is de communicatie naar de ouder(s)/verzorger(s) en scholen/jeugdwetinstellingen. Daarnaast dient duidelijk vermeld te zijn wat de inschrijver aan inspanningen van de kant van de opdrachtgever verwacht. Verder moet een compleet stappenplan worden bijgevoegd, zodat inzichtelijk wordt hoe de implementatie in de tijd wordt uitgezet. Het implementatieplan bevat de beschrijving van alle activiteiten, de personen die bij de inschrijver verantwoordelijk zullen zijn voor die activiteit en de planning van die activiteiten die noodzakelijk zijn om vanaf het moment van gunning te waarborgen dat het vervoer op 01 augustus 2020 volgens de gestelde en aangeboden kwaliteitseisen kan worden gestart. Daarnaast bevat het implementatieplan ook een reële risicoanalyse en een daarop gerichte aanpak en een uitgewerkt implementatieschema. De inschrijver geeft hier aan hoe hij garandeert dat de plannings- en mijlpalen gehaald worden. Met name, maar niet uitsluitend, op welke wijze de vervoerder invulling geeft aan werving van voldoende gekwalificeerde vaste chauffeurs bij de start van het vervoer.

Het implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid en op de aantoonbaarheid van gegeven garanties/haalbaarheid startdatum. De inschrijver verkrijgt het maximale aantal punten als hij naar het oordeel van de beoordelingscommissie overtuigend aantoont dat de organisatie een volledig en

realistisch implementatieplan en planning heeft, de rolverdeling in lijn met de aanbestedingsleidraad is en realistisch beschrijft en aantoont hoe hij borgt dat de startdatum gehaald wordt en daarbij aangeeft hoe hij tegenvallers en risico's weet te beheersen en de invulling van de dienstverlening tevens innoverend is en de opdrachtgever het vertrouwen geeft op een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad B Plan van aanpak uitvoering (max. 350 punten)

In dit plan dient in elk geval in te worden gegaan op de navolgende subonderdelen:

- **Borging kwaliteit van de dienstverlening** (max. 200 punten)
Een uitwerking van de maatregelen die de inschrijver heeft genomen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Extra aandacht daarbij verdient
 - o de inzet van onderaannemers;
 - o Inzet van vaste chauffeurs;
 - o de wijze van de klachtenafhandeling;
 - o communicatie met opdrachtgever, leerlingen, ouders, scholen en jeugdwetinstellingen;
 - o tijdigheid, stiptheid en omrijden.
- **Visie van de inschrijver op het betreffende vervoer en leerling** (max. 15 punten)
Een uitwerking waarin de inschrijver aangeeft hoe deze tegen het vervoer en de doelgroep aankijkt en hoe hij aan die kennis en visie in de praktijk uitdrukking geeft.
- **Aansturing en uitvoering vervoer** (max. 50 punten)
Een uitwerking hoe de inschrijver de ritplanning, aansturing en uitvoering heeft georganiseerd. Hierbij dient in ieder geval aandacht besteed te worden aan het proces rondom mutaties, ziekte van chauffeurs en eventuele onderaanneming enz.
- **Relatie met opdrachtgever** (max. 20 punten)
Een uiteenzetting hoe, gegeven de vereisten in de Aanbestedingsleidraad, de ideale relatie met de opdrachtgever uit ziet naar de mening van de Inschrijver, wat inschrijver van de opdrachtgever verwacht en wat de opdrachtgever van de inschrijver mag verwachten.
- **Protocol incidenten** (max. 15 punten)
Een duidelijk en compleet protocol/beschrijving hoe de inschrijver met incidenten om gaat.
- **Aangeboden extra kwaliteit** (max. 50 punten)
Extra dienstverlening/innovaties ten opzichte van hetgeen in de Aanbestedingsleidraad voorgeschreven is en waarmee de inschrijver zich positief onderscheidt ten opzichte van andere inschrijvingen.

Ad C Duurzaamheid voertuigen (max. 75 punten)

Het beoordelingsteam beoordeelt het plan Duurzaamheid (brandstof voertuigen), op basis van de ingevulde tabel in bijlage 13a. De inschrijver dient op bijlage 13a aan te geven welk type voertuigen hij inzet voor de uitvoering van het vervoer. Middels de rekentool (bijlage 13b) is de uitwerking van het betreffende aanbod op de score inzichtelijk. De inzet van voertuigen met alternatieve brandstof/aandrijving wordt gewaardeerd volgens onderstaande tabel. Het percentage geeft aan welk aandeel het vervoer op jaarbasis uitgevoerd wordt met dat type voertuig. Er wordt onderscheid gemaakt naar inzet per contractjaar over de eerste vijf contractjaren. Hierin mag ook de inzet van een onderaannemer betrokken worden. De inschrijver dient de betreffende percentages per type brandstof/aandrijving per contractjaar aan te geven. Biobrandstoffen voldoen in ieder geval aan de criteria indien ze ICSS-EU gecertificeerd zijn. Ook andere gelijkwaardige certificaten zijn mogelijk als bewijsmateriaal. De criteria uit ISCC-EU kunnen worden gevonden op: <http://www.iscc-system.org/en/certification-process/isccsystemdocuments/iscc-eu/>.

De inzet van de brandstoffen dient door de opdrachtnemer aantoonbaar te zijn.

Tabel: De verschillende typen brandstof/aandrijving worden als volgt gewaardeerd:

Maximale te behalen punten:		75										
Kolom 1 Percentage Inzet in schooljaar 2020/2021	Kolom 2 Percentage Inzet in schooljaar 2021/2022	Kolom 3 Percentage Inzet in schooljaar 2022/2023	Kolom 4 Percentage Inzet in schooljaar 2023/2024	Kolom 5 Percentage Inzet in schooljaar 2024/2025	Klassen	score factor	punten 20/21	punten 21/22	punten 22/23	punten 23/24	punten 24/25	Totaal aantal punten
0%	0%	0%	0%	0%	Euro 6	0	0	0	0	0	0	0
0%	0%	0%	0%	0%	Aardgas	0,25	0	0	0	0	0	0
0%	0%	0%	0%	0%	Groen gas (Biogas)	0,5	0	0	0	0	0	0
0%	0%	0%	0%	0%	Elektrisch/Waterstof	1	0	0	0	0	0	0
0%	0%	0%	0%	0%								

Behaald aantal punten	0
------------------------------	----------

- In de groen gearceerde kolommen dient per klasse ingevuld te worden welk percentage beladen tijd door de vervoerder per jaar gereden wordt met voertuigen ingezet in het vervoer

- Het totaal van elke kolom dient 100% te bedragen.
- Per contractjaar (schooljaar) kan maximaal 15 punten behaald worden
- Indien de ingevulde percentages gezamenlijk per jaar geen 100% bedragen, ontvangt de vervoerder voor het criterium "Duurzaamheid" geen punten
- Eis gedurende de gehele contractperiode is minimaal Euro 6 (VI).

Het aandeel van het aantal beladen kilometers dat per jaar gereden wordt met het betreffende type brandstof/aandrijving, wordt vermenigvuldigd met de score factor en het maximale aantal punten dat daarvoor verkregen wordt. Het te verkrijgen totaal aantal punten wordt bepaald door het totale puntenaantal van de contractjaren 1 t/m 5. Voor de berekening van de punten wordt verwezen naar bijlage 13b Rekentool Inschrijfbiljet Duurzaamheid.

Jaarlijks wordt door de opdrachtgever getoetst of de opdrachtnemer voldoet aan de door hem aangeboden percentages. Deze toetsing zal plaatsvinden op basis van de gereden beladen kilometers in combinatie met de ingezette voertuigen (o.b.v. kentekens). Ook lopende het contractjaar kan tussentijds geaudit worden op dit onderwerp. Met nadruk wordt gesteld dat hierbij de boeteregeling toegepast kan worden zoals deze is gesteld in paragraaf 4.27.

Boete bij niet (of te laat) nakomen duurzaamheidsafspraken.

Indien de duurzaamheid van de voertuigen in werkelijkheid afwijkt van hetgeen in de inschrijving is aangeboden, is de onderstaande regeling van toepassing.

- Voor de berekening van deze punten wordt gebruik gemaakt van de rekentool in Bijlage 13b. De uitkomst van de puntenberekening in deze rekentool wordt geduid als **S1**.
- Wanneer de situatie in enig kalenderjaar verschilt van de inschrijving kan dit verschil uitgedrukt worden in punten door de spreadsheet 13b in te vullen op basis van de werkelijkheid. Deze spreadsheet wordt geduid als **S2**.
- Het verschil in punten wordt dan als volgt berekend: **S2 – S1 = X**.
- De financiële waarde van één punt wordt berekend door de inschrijfprijs (**I**) te delen door het aantal verkregen punten (**P**) voor de prijs. Dit wordt dan **I / P = Y**
- Vervolgens wordt de boete voor het te laat leveren van de voertuigen als volgt berekend: aantal declarabele beladen kilometers in de betreffende maand maal Boete = **declarabele km's * Y * X**.

Voorbeeld

De inschrijver schrijft in met 100% elektrische voertuigen en een inschrijfprijs van € x,xx. Voor deze inschrijfprijs heeft de inschrijver 500 punten ontvangen. In de eerste maand realiseert de inschrijver maar 75% van de declarabele kilometers met elektrische voertuigen.

De berekening is dan als volgt: Het aantal punten voor brandstoftype van de inschrijving bedraagt 15 punten (S1). Hij realiseert 75%. Dit is dan 75% van 15 punten = 11.25 punten (S2). Het verschil is $S2 - S1 = -3.75$ punten. De waarde van een punt is: $€ x,xx / 500 = € x,xx$. Bij xxx.000 declarabele kilometers in de betreffende maand bedraagt de boete $xxx.000 * € xxx * 3.75 = € x,xx$

Milieucriteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen van Contractvervoer

De opdrachtnemer is daarnaast verplicht om de minimumeisen welke zijn vastgesteld in het document "milieucriteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen van Contractvervoer (leerlingen/jeugdigen en gymvervoer, versie 30 maart 2017) toe te passen in de uitvoering van de opdracht (bijlage 15). Invulling moet binnen de periode van uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele contracttijd gegarandeerd te zijn. Opdrachtgever wil het gebruik van schone en duurzame transportbrandstoffen stimuleren.

Ten aanzien van milieuvriendelijkheid worden het volgende minimum eisen gesteld:

- Een energiezuinige rijstijl en optimale bandenspanning leiden tot brandstofbesparing. Alle chauffeurs moeten zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen zes maanden na eerste inzet voor het leerlingen/jeugdigenvervoer van de opdrachtgever de cursus "Het Nieuwe Rijden" of gelijkwaardig te hebben gevolgd. Informatie hierover is te vinden op www.hetnieuwerijden.nl.
- De voor de uitvoering 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 over een energielabel A of B.
- Geluidsemmissie: de voertuigen moeten zijn uitgerust met banden met een geluidsemmissieniveau van tenminste 3 dB onder de in de verordening 661/2009, bijlage II, deel C vastgelegde minimum. Dit komt overeen met een geluidsgolf op het EU-bandenetiket.
- De rolweerstand (van zowel nieuwe als coverbanden), uitgedrukt in kg/ton, mag volgens ISO28580 of gelijkwaardig de volgende grenswaarden niet overstijgen:

Bandenklasse	Max rolweerstandwaarde (kg/ton)	Brandstofefficiëntieklasse van bandenetikettering
C1	9.0	C
C2	8.0	C
C3	6.0	C

Voor informatie zie <http://kiesdebesteband.nl>.

- Het onderhoudssysteem van de voertuigen moet erop gericht zijn de milieubelasting van de voertuigen tot een minimum te beperken.
- Nieuwe/vervangende voertuigen zijn voorzien van brandstofverbruiksindicator, startstopsysteem en bandenspanningsmeter.

Beoordeling schriftelijke kwaliteit

De beoordeling van de beantwoording zal als volgt plaatsvinden:

- Voldoet uitmuntend aan de verwachting = 100% van de punten;
- Voldoet voldoende aan de verwachting = 75% van de punten;
- Voldoet matig aan de verwachting = 50% van de punten;
- Voldoet slecht aan de verwachting = 25% van de punten;
- Niet beantwoord = 0% van de punten.

Beoordeling schriftelijke kwaliteit (toelichting)	Puntenverdeling
<p><u>Uitmuntend</u></p> <p>De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van opdrachtgever. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee volledig aan de verwachtingen van opdrachtgever. De gegeven informatie is SMART omschreven. De invulling van de dienstverlening is tevens innoverend en geeft de opdrachtgever het vertrouwen op een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.</p>	Max. te behalen punten
<p><u>Voldoende/goed</u></p> <p>De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor opdrachtgever relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.</p>	0.75 x max. te behalen punten
<p><u>Matig</u></p> <p>De gegeven informatie omvat minimaal de aspecten die voor de opdrachtgever relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is niet voldoende in overeenstemming met de verwachtingen van opdrachtgever.</p>	0.50 x max. te behalen punten

Slecht	0.25 x max. te behalen punten
De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	
Niet beantwoord/slecht	0 punten
De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van opdrachtgever. De inschrijving geeft opdrachtgever onvolledige informatie en/of de beschrijving van het gevraagde onderdeel ontbreekt.	

De beoordelingscommissie heeft richtlijnen meegekregen hoe ze de subgunningcriteria moeten beoordelen. De beschrijving dient **SMART** te zijn: "**S**pecifiek, **M**eetbaar, **A**ceptabel voor de doelgroep, **R**ealistisch en **T**ijdsgebonden". Hier dient de inschrijver dus bij de verwoording van de aanbieding rekening mee te houden. Het aantal punten wordt rekenkundig afgerond op hele punten. Elke inschrijver ontvangt voor de schriftelijke informatie punten per uitgevraagd onderdeel. Deze punten per onderdeel worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een puntentotaal voor het onderdeel kwaliteit.

De opdrachtgever zal de beschrijving toetsen op volledigheid, controleerbaarheid, inzichtelijkheid en aannemelijkheid. Hoe concreter, vertrouwenwekkender en beter de beschrijving, hoe hoger de score.

De opdrachtgever betreft bij de beoordeling van het betreffende onderdeel van het subgunningscriterium alleen die informatie die bij dat betreffende onderdeel is opgegeven. Informatie die in een ander onderdeel is weergegeven wordt daar dus niet bij betrokken. Voorbeeld: bij de beoordeling van ad. A wordt alleen de informatie betrokken die bij ad. A is opgegeven en niet de informatie die bij andere onderdelen (zoals bijv. ad. B, C en/of D) is verstrekt.

Voor het onderdeel kwaliteit zijn maximaal **500** punten te behalen. Indien het aantal punten op kwaliteit lager is dan **250**, wordt de aanbieding niet verder beoordeeld. Het totaal aantal punten wordt rekenkundig afgerond op hele punten.

Verificatie:

Indien gewenst kan, op verzoek van de opdrachtgever, ter verificatie van de ingediende schriftelijke informatie een verificatiegesprek gehouden worden. Deze verificatie vindt plaats met

een vertegenwoordiger van de inschrijver die in operationele zin bij de inschrijver verantwoordelijk is voor de aansturing en uitvoering van de onderhavige opdracht.

7.3 Prijs

Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 500 punten te behalen. Beoordeeld wordt op de laagste prijs per beladen uur voor: Taxi/Taxibus/Rolstoelbus.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten van 500. Overige puntenverdeling in relatieve onderlinge verhouding. De laagste prijs wordt gedeeld door de 2e laagste prijs en vermenigvuldigd met het totaal aantal te halen punten enz. (Score = (Laagste prijs/aangeboden prijs) x 500 punten). Waarbij laagste prijs staat voor de laagst aangeboden prijs en aangeboden prijs voor de door de inschrijver geboden prijs.

Indien de inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

De punten worden afgerond op 2 decimalen. Het is nooit mogelijk om minder dan 0 punten te scoren, ook indien de uitkomst van de formule een negatief getal oplevert.

Het is niet toegestaan om naast de aanbidding een korting te geven. Indien een inschrijver toch een korting wil geven, dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen.

De inschrijver dient bij de prijsopgave een open kostprijscalculatie toe te voegen waardoor de opdrachtgever inzicht kan verkrijgen in de prijsopbouw. Het afgegeven tarief bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten, leerlingkilometers, beladen kilometers en dergelijke. De opdrachtgever heeft het recht de door de inschrijver opgegeven tarieven te toetsen op marktconformiteit. Desgewenst kan de opdrachtgever in het kader van de beoordeling van de inschrijving nadere specificatie/onderverdeling en/of toelichting en/of bewijsstukken opvragen onder meer om te beoordelen of de inschrijfprijs minimaal kostendekkend is.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard indien de geoffreerde inschrijfprijs 20% of meer onder de mediane inschrijfprijs ligt. De mediaan is het middelste bedrag in de prijzenreeks. Als er twee middelste getallen zijn, dan bereken we het midden tussen deze getallen.

Vóórdat de aanbestedende dienst hiertoe besluit krijgt inschrijver de gelegenheid binnen drie werkdagen aan te tonen dat de inschrijver heeft ingeschreven met een inschrijfprijs die minimaal kostendekkend is. Indien de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aannemelijk heeft gemaakt dat met een minimaal kostendekkende inschrijfprijs is ingeschreven, zal de aanbestedende dienst de inschrijving gemotiveerd terzijde leggen omdat niet voldaan is aan

de eis dat met een minimaal kostendeckende inschrijfprijs moet worden ingeschreven en/of omdat abnormaal laag is ingeschreven. Mocht de inschrijver dit in rechte wensen aan te vechten dan draagt de inschrijver de bewijslast en het bewijsrisico.

Voor het aanleveren van uw prijsopgave dient u het prijsinvulblad (bijlage 7) te gebruiken. Daarnaast dient u een eigen open kostprijscalculatie in Excel ter onderbouwing toe te voegen bij de inschrijving.

De punten worden afgerond op twee decimalen.

7.4 Procedure

De opdrachtgever controleert allereerst van iedere inschrijver of er reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Daartoe toetst de opdrachtgever of voldaan is aan (1) de voorwaarden aanbidding zoals vermeld in paragraaf 2.7 en (2) het gestelde in hoofdstukken 5 en 6. Als op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de minimumeisen, wordt de aanbidding verder beoordeeld op basis van de in dit document (hoofdstuk 7) gestelde (sub)gunningcriteria.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving/BPKV

De verkregen scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te berekenen. De inschrijver met de hoogste score levert de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien inschrijvers een gelijke totaalscore kennen dan wordt de rangorde bepaald op basis van de behaalde score op het onderdeel prijs. Mocht men een gelijke prijs hebben geboden geschiedt de keuze door een notariële loting.

8 Overzicht bijlagen 1 t/m 20 separaat

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2	Verklaring van Inschrijving
3	Instemmingsverklaring Programma van Eisen
4	Verklaring financieel en economische draagkracht
5	Verklaring referentie-eis/kerncompetenties
6A	Aansprakelijkheidsverklaring Holding
6B	Beroep op bekwaamheid van derden
7	Opgave prijzen
8	Checklist
9	Overzicht leerlingen/jeugdigen/scholen
10	Geheimhoudingsverklaring t.b.v. leerlinggegevens
11A	Concept Vervoersovereenkomst
11B	Concept Wachtkamerovereenkomst
12A	Inkoopvoorwaarden gemeente Leudal
12B	Aanhangsel aansprakelijkheid bij Inkoopvoorwaarden Leudal
13A	Duurzaamheid voertuigen Leerlingen,- en jeugdwetvervoer
13B	Rekentool duurzaamheid voertuigen
14	Format factuurcontrole
15	Milieucriteriadocument Leerlingenvervoer v. 1.6
16	Concept klachtenprocedure
17	Kwaliteitsregeling
18	Klachtenregeling
19	Klachtenformulier-aanbestedingen-ICZ
20	Social return