

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-aanbesteding LEERLINGENVERVOER gemeente Diemen en gemeente Ouder-Amstel

5 februari 2025

In opdracht van: Gemeenten Diemen en Ouder-Amstel
Projectnummer: 1948-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



F O R S E T I

1.	INLEIDING	5
1.1.	Toelichting aanbestedingsprocedure	5
1.1.1.	Wettelijk regime	5
1.1.2.	Procedure en planning	5
1.1.3.	Correspondentie	6
1.1.4.	Verstrekken aanbestedingsdocumenten	6
1.1.5.	Penvoerder	6
1.2.	Opzet aanbestedingsdocumenten	6
1.2.1.	Leeswijzer	6
1.2.2.	Zorgvuldigheid	7
1.3.	Voorbehoud	7
1.4.	Begrippenlijst	7
2.	DE PROCEDURE	9
2.1.	Opdracht	9
2.2.	Overeenkomst	9
2.2.1.	Looptijd	9
2.2.2.	Wachtkamerovereenkomst	9
2.3.	Inlichtingen	10
2.4.	Vorm inschrijving	10
2.5.	Inhoud inschrijving	11
2.6.	Indienen inschrijving	11
2.7.	Juridisch kader	11
2.7.1.	Voertaal	11
2.7.2.	Nederlands recht	12
2.7.3.	Voorwaarden voor inschrijving	12
2.7.4.	Schadeloosstelling	12
2.8.	Klachtenprocedure Aanbesteden	13



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA	14
3.1. Inschrijfvorm	14
3.1.1. Zelfstandig	14
3.1.2. Hoofd-onderaanneming	14
3.1.3. Combinatie	14
3.2. Uitsluitingsgronden	15
3.3. Beroepsbekwaamheid	15
3.4. Technische bekwaamheid	15
3.5. Financiële en economische bekwaamheid	15
3.6. Bewijsstukken	16
4. GUNNING	17
4.1. Criteria gunning	17
4.2. G1 – Plan van aanpak personeel (300 punten)	17
4.3. G2 – Plan van aanpak implementatie (200 punten)	17
4.4. Wijze van beoordeling G1 en G2	18
4.5. G3 – Prijs (500 punten)	18
4.5.1. Inschrijfformulier	18
4.5.2. Score	19
4.6. Gunning	19
4.7. Gunning onder opschortende voorwaarden	19
DIGITALE BIJLAGEN	21
	22



Colofon

Copyright 2025 Forseti 's-Hertogenbosch

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

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



1. INLEIDING

1.1. Toelichting aanbestedingsprocedure

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor het leerlingenvervoer van de gemeenten Diemen en Ouder-Amstel (hierna genoemd opdrachtgever). Het is mogelijk dat vanuit de opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst opdracht geeft om enkele jeugdigen vanuit de Jeugdwet te vervoeren.

Voor de inkoop van dit vervoer volgt de opdrachtgever een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Het betreft één opdracht.

1.1.1. Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is komen tot goede inkoopcontracten voor het voorgenoemde leerlingenvervoer met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen. Uit het oogpunt van eerlijke concurrentie is gekozen voor een openbare procedure op basis van de Richtlijn: gunnen van overheidsopdrachten (2014/24/EU). De in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

1.1.2. Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De gegadigden worden uitgenodigd in te schrijven op basis van de door de opdrachtgever toegezonden aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierbij treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure (*opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen, genoemde data zijn streefdata*):

Publicatie aankondiging	Woensdag 5 februari 2025 (week 6)
Ontvangst schriftelijke vragen (ronde 1)	Vrijdag 14 februari 2025 (week 7), 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag 21 februari 2025 (week 8)
Ontvangst schriftelijke vragen (ronde 2)	Vrijdag 28 februari 2025 (week 9), 10.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 7 maart 2025 (week 10)
Ontvangst inschrijvingen (deadline)	Woensdag 19 maart 2025 (week 12), 09.30 uur
Evaluatie inschrijvingen	Week 12/13 2025
Gunningsbeslissing	Week 13 2025
Definitieve gunning	20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 augustus 2025



1.1.3. Correspondentie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via Tendered. Gegadigden kunnen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk via Tendered om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit document aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.1.4. Verstrekken aanbestedingsdocumenten

De distributie van de documenten wordt verzorgd via de website www.tendered.nl. Gegadigden kunnen gratis de aanbestedingsdocumenten downloaden.

Door de button '*Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding*' aan te klikken en vervolgens in te loggen met de eigen account wordt de gegadigde automatisch op de hoogte gehouden voor alle vervolgpuplicaties. Via deze website wordt ook aanvullende informatie, zoals Nota's van Inlichtingen, verstrekt.

1.1.5. Penvoerder

De gemeenten Diemen en Ouder-Amstel zijn de aanbestedende diensten. De gemeente Diemen treedt namens de deelnemende gemeenten binnen deze aanbesteding op als penvoerder.

1.2. Opzet aanbestedingsdocumenten

1.2.1. Leeswijzer

1. In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
2. In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht, de looptijd van de overeenkomst en varianten en wordt aangegeven hoe en wanneer de inschrijving dient te worden ingediend.
3. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver, ofwel op het bedrijf dat de inschrijving doet.
4. In de hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de inschrijver.
5. Gegadigden wordt met klem verzocht bij het opmaken van de inschrijving de volgorde van de aanbestedingsdocumenten aan te houden. Bij deze Inschrijvingsleidraad is een separaat document gevoegd, waarin een beschrijving wordt gegeven van het Programma van Eisen, zoals dat geldt voor het leerlingenvervoer. Door het bijvoegen en ondertekenen van het inschrijfformulier (beschikbaar gesteld als bijlage) verklaart de inschrijver in te stemmen met het gehele Programma van Eisen.



1.2.2. Zorgvuldigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren die door de (potentiële) inschrijver opgemerkt had kunnen worden, en de inschrijver heeft deze niet of niet tijds schriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver. Op dat moment heeft de (potentiële) inschrijver zijn rechten verwerkt om daartegen gerechtelijke stappen te ondernemen.

1.3. Voorbehoud

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

1. de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
2. de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen);
3. de opdracht niet te gunnen;
4. onderdelen van de opdracht te wijzigen.

Iedere gemeente verklaart op de af te sluiten overeenkomst de Algemene inkoopvoorwaarden DUO-organisaties(Diemen/Uithoorn/Ouder-Amstel) 2025 van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 5 bijgevoegd.

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden aan haar inschrijving verbindt, zal de opdrachtgever deze inschrijving terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

1.4. Begrippenlijst

Alle in de hiernavolgende begrippenlijst genoemde termen kunnen ook in meervoudsvorm worden gebruikt.

1. Aanbestedingsdocument: alle schriftelijke documentatie die de opdrachtgever ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan gegadigden.
2. Beladen voertuiguur: uur (tijd) waarin een voertuig wordt ingezet en zich één of meerdere reizigers in het voertuig bevinden.
3. Bestek: zie Aanbestedingsdocument.
4. Gegadigde: partij die voornemens is een aanbidding te doen.
5. Inschrijver: partij die een inschrijving doet.
6. Inschrijving: het geheel van documenten dat door een inschrijver wordt ingediend naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.
7. Inschrijvingsleidraad: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de procedure, de geschiktheids-criteria en gunning wordt beschreven (inclusief bijlagen).
8. Jeugdvervoer: vervoer voor jeugdigen (Jeugdwet) op grond van het woonplaatsbeginsel met een door de opdrachtgever afgegeven indicatie voor vervoer van en naar een zorginstelling of behandelingslocatie.



9. Kleinschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor maximaal acht passagiers.
10. Leerlingenvervoer: vervoer voor leerlingen woonachtig in de gemeente van de opdrachtgever met een door de opdrachtgever afgegeven beschikking van en naar een schoollocatie.
11. Onderaannemer: een partij die door de opdrachtnemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de opdracht uit te voeren, waaronder vervoer, telefoon-, facturatie- en/of klantregistratiediensten.
12. Opdracht: het geheel van werkzaamheden zoals dat beschreven is in de aanbestedingsdocumenten.
13. Opdrachtgever: de gemeente Diemen en de gemeente Ouder-Amstel.
14. Opdrachtnemer: een partij aan wie de hier onderhavige opdracht gegund is door de opdrachtgever.
15. Programma van Eisen: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de eisen met betrekking tot de uitvoering van het contract wordt beschreven inclusief contractuele voorwaarden.
16. Referentie: Opgave van n.a.w.-gegevens van personen en organisaties waarvoor de inschrijver taken heeft uitgevoerd vergelijkbaar met de hier onderhavige opdracht, waarbij de opdrachtgever inlichtingen kan opvragen over de werkwijze van de inschrijver.



2. DE PROCEDURE

2.1. Opdracht

De opdracht bestaat uit het met ingang van 1 augustus 2025 vervoeren van reizigers uit een aantal doelgroepen vanuit de opdrachtgever:

- Het vervoeren van leerlingen van de opdrachtgever op individuele danwel collectieve basis ten behoeve van het basisonderwijs op grond van richting, speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en regulier onderwijs voor gehandicapte leerlingen. Het betreffen leerlingen met een toekenning (beschikking) aangepast vervoer van de opdrachtgever.
- Het vervoeren van enkele jeugdigen vanuit de Jeugdwet. De te vervoeren jeugdigen hebben vanuit de opdrachtgever een indicatie gekregen voor vervoer van en naar een zorginstelling of behandelingslocatie. Toekenning wordt gebaseerd op het woonplaatsbeginsel.

2.2. Overeenkomst

2.2.1. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2027. Opdrachtgever is zich bewust van de korte looptijd van de overeenkomst, maar ziet zich hiertoe genoodzaakt door de nadrukkelijke wens om per 2027 verschillende vervoersstromen samen te brengen binnen één opdracht. In beginsel voegt opdrachtgever geen optionele verlengingen toe aan deze overeenkomst. Mochten in 2027 de vervoersstromen niet samengevoegd kunnen worden binnen één opdracht, behoudt opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor om met opdrachtnemer in overleg te treden over eventuele verlenging van de overeenkomst (maximaal 2 (twee) keer 1 (één) jaar).

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

2.2.2. Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever heeft de intentie om na gunning met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten af te sluiten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen (zie hoofdstuk 4 van de Inschrijvingsleidraad). De nummer twee neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De inschrijving van de nummer twee wordt ‘bevroren’, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De conceptovereenkomst is opgenomen in bijlage 3.

In geval, om welke reden dan ook de opdrachtnemer de opdracht niet meer kan uitvoeren, kan de opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer 2).



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

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst bedraagt twee jaar, van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2027.

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

2.3. Inlichtingen

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

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de opdrachtgever schriftelijk én uitsluitend via Tenderned vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever hanteert hiervoor twee vragenrondes:

- **1^e vragenronde:**
Deadline voor het stellen van vragen: vrijdag 14 februari 2025, 10.00 uur.
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen: vrijdag 21 februari 2025.
- **2^e vragenronde:**
Deadline voor het stellen van vragen: vrijdag 28 februari 2025, 10.00 uur.
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen: vrijdag 7 maart 2025.

Alle Nota's van Inlichtingen worden beschikbaar gesteld via de website www.tenderned.nl.

2.4. Vorm inschrijving

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

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

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn, waarbij sprake is van een ingescande handtekening.
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.
3. De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van Tenderned aanwezig te zijn. De digitale klok van Tenderned is daarbij leidend.
4. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht, zoals omschreven in het Programma van Eisen.
5. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.



6. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.5. Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1).
2. Inschrijfformulier (bijlage 2).
3. Referentie(s) (hoofdstuk 3).
4. Uittreksel(s) Kamer van Koophandel (hoofdstuk 3).
5. Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (hoofdstuk 4).

En uitsluitend indien van toepassing:

6. Verklaring 2:403 BW (concerngarantie) (bijlage 4).
7. Verklaring onderaanneming (hoofdstuk 3).

2.6. Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via Tendered (www.tendered.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via Tendered in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

De deadline is **woensdag 19 maart 2025, 09.30 uur**.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend.

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

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening per 1 augustus 2025 (en in geval van leerlingenvervoer op de 1^e schooldag 2025/2026) volledig operationeel is.

2.7. Juridisch kader

2.7.1. Voertaal

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

Indien inschrijver van bepaalde door de opdrachtgever en/of inschrijving noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na het verzoek te overleggen.



2.7.2. Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de rechtbank in het Arrondissement van de Rechtbank Amsterdam, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.7.3. Voorwaarden voor inschrijving

Nadrukkelijk wordt gesteld dat indien de inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor inschrijving, naast de in paragrafen 2.4 genoemde voorwaarden, de inschrijving wordt afgewezen. De inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijver, de hoofdaannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in de aanbestedingsdocumenten.
2. De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
3. De inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers. Dit moet worden aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
4. Van een concern/groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant) indien zij – op eerste verzoek van de opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende gegadigden. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.
5. Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de deelnemende gemeenten. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
7. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de conceptovereenkomst, die als bijlage 3 deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

2.7.4. Schadeloosstelling

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

Deze schadeloosstelling bestaat:

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



2.8. Klachtenprocedure Aanbesteden

Klachten in verband met de aanbestedingsprocedure kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de opdrachtgever op het e-mailadres info@diemen.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht t.a.v. aanbesteding Leerlingenvervoer'. Het indienen van een klacht schort de procedure niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

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

3.1. Inschrijfvorm

3.1.1. Zelfstandig

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

3.1.2. Hoofd-onderaanneming

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

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

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

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

3.1.3. Combinatie

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



3.2. Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 1) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver geeft op de UEA voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan dat hij hieraan voldoet.

3.3. Beroepsbekwaamheid

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

1. Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving.
2. Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
3. Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
4. Cao-verklaring: De inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Zorgvervoer en Taxi getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de (actuele en geldige) verklaring van SFM moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerder door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de opdrachtnemer dat er altijd een actuele verklaring bij de opdrachtgever ligt.
5. Een geldig TX-keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar).

3.4. Technische bekwaamheid

1. Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie met betrekking tot het plannen en uitvoeren van besloten routegebonden contractvervoer. De referentie heeft betrekking op besloten routegebonden contractvervoer met een minimale omvang van 48 passagiers.
2. Het is toegestaan om meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de eis en (deels) gelijktijdig zijn uitgevoerd.
3. Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

3.5. Financiële en economische bekwaamheid

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



1. De opdrachtnemer dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken. Voor grootschalig materieel (meer dan acht passagiers) dient de dekking voor schade aan personen per gebeurtenis minimaal 10 miljoen Euro te bedragen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
2. De opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen.

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

3.6. Bewijsstukken

De opdrachtgever vraagt de inschrijver ten behoeve van deze procedure diverse (eigen) verklaringen af te leggen over onder meer het toepasselijk zijn van uitsluitingsgronden. De opdrachtgever vertrouwt erop dat de inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft. De opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen.

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

1. Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving (deadline aanbesteding) niet ouder is dan twee jaar.
4. Actueel uittreksel(s) uit het Handelsregister.
5. Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
6. Vergunning(en) Wet Personenvervoer 2000.
7. Cao-verklaring.
8. Verzekeringen.
9. TX-keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar).

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever. Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de inschrijver onjuist is, legt de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en zullen zij overgaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.



4. GUNNING

4.1. Criteria gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningcriteria:

G1: Plan van aanpak personeel (max. 300 punten)

G2: Plan van aanpak implementatie (max. 200 punten)

G3: Prijs (max. 500 punten)

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

4.2. G1 – Plan van aanpak personeel (300 punten)

De in te zetten chauffeurs vormen een belangrijke schakel binnen het vervoer. De inschrijver dient een realistisch plan van aanpak (maximaal 4 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin minimaal wordt beschreven:

- Op welke wijze de beschikbaarheid en continuïteit gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt gegarandeerd en geborgd met betrekking tot chauffeurs conform de vastgestelde eisen binnen onderhavige opdracht.
- De wijze waarop de inzet van vaste chauffeurs op de routes wordt geborgd.
- Op welke wijze de inschrijver kennis van de doelgroep en sociale vaardigheden van chauffeurs waarborgt.
- Op welke wijze de inschrijver waarborgt dat de betrokken chauffeurs en overig direct betrokken personeel kennis hebben van het gebied.
- Op welke wijze de inschrijver bovenstaande punten waarborgt bij de inzet van onderaannemers (ook indien de inschrijver hier vooraf geen gebruik van denkt te gaan maken).

Voor dit onderdeel kan maximaal 300 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.1).

4.3. G2 – Plan van aanpak implementatie (200 punten)

De opdrachtgever hecht binnen onderhavige opdracht veel waarde aan een goede, tijdige start van het vervoer. De inschrijver dient een implementatieplan bij de inschrijving toe te voegen (maximaal 2 A4, arial 10, een implementatieplanning op 1 A3 mag los worden bijgevoegd) waarbij de inschrijver tenminste ingaat op:

- In het implementatieplan zijn de maatregelen en acties beschreven die nodig zijn voordat het vervoer van start kan gaan. Een onderdeel van het plan is een gedetailleerde tijdsplanning die de acties beschrijft die de inschrijver zal ondernemen om een goede implementatie vorm te geven.
- Het implementatieplan besteedt aandacht aan de inrichting van de regie, het werven van nieuw personeel, opleiding en instructie van het personeel en de eventuele aanschaf of aanpassing van voertuigen.



Voor dit onderdeel kan maximaal 200 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.1)

4.4. Wijze van beoordeling G1 en G2

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

Oordeel	Score G1	Score G2
De beschrijving sluit <u>uitstekend</u> aan bij de vraag en biedt veel meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen met realistische ongevraagde tips, innovaties, ideeën, oplossingen, etc.	300	200
De beschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de vraag en biedt meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	225	150
De beschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de vraag en het Programma van Eisen.	150	100
De beschrijving sluit <u>matig</u> aan bij de vraag, enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	75	50
De beschrijving sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de vraag, inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	0	0
De beschrijving <u>ontbreekt</u> .	uitsluiting	

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen ieder afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar aan de hand van de bovenstaande tabel. Tijdens een plenaire sessie worden middels consensus de beoordelingen vastgesteld. Dit leidt tot een 'waarde' per inschrijving, zoals vastgelegd in de bovenstaande tabel.

Indien de beschrijving ontbreekt wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

4.5. G3 – Prijs (500 punten)

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

4.5.1. Inschrijfformulier

- De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het prijsinvulformulier, zoals opgenomen in bijlage 2. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.



- Het geoffreerde tarief bedraagt minimaal **€ 70,00 exclusief btw**. Lagere inschrijvingen worden uitgesloten voor de verdere procedure.
- Het tarief op dit formulier worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling. Indien het formulier niet correct is ingevuld of is ondertekend, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Het tarief op het prijsinvulformulier (Bijlage 2) dient geoffreerd te worden in euro's exclusief btw met maximaal twee cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaukosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd moeten worden in het beladen uurtarief. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie). Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden.

4.5.2. Score

De inschrijver die het beste scoort (laagste beladen uurtarief) krijgt het maximale aantal punten. Binnen dit gunningscriterium kan maximaal **500,00** punten worden gescoord.

De aanbiedingen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten.

De volgende formule is hiervoor de leidraad:

$$\text{Score Inschrijver X} = \frac{\text{Beladen uurtarief laagste Inschrijver}}{\text{Beladen uurtarief Inschrijver X}} * 500,00$$

De scores met betrekking tot de prijs worden pas bekend gemaakt aan het beoordelingsteam ná de kwaliteitsbeoordeling en ná vaststelling van de scores van de onderdelen G1 en G2.

4.6. Gunning

Voor onderhavige opdracht worden de scores van de inschrijvers opgeteld:

score G1 + score G2 + score G3

De inschrijving met de meeste punten is de winnende inschrijving. Bij gelijke score is de inschrijving die het best (de meeste punten) scoort op het criterium G3 (prijs) de winnaar. Is er dan nog sprake van een gelijke score dan wordt de inschrijver met de hoogste totaalscore op het criterium G1 de winnaar. Indien er nog steeds sprake is van gelijke scores, zal er worden geloot.

4.7. Gunning onder opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is te gunnen en waarmee de individuele overeenkomsten worden aangegaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling geeft aan het gunningbesluit en niet tot ondertekening van de overeenkomsten overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar



maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank in het Arrondissement van de Rechtbank Amsterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de offerte gestand te doen.

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

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



DIGITALE BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat via Tendered beschikbaar gesteld.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Inschrijfformulier
3. Concept overeenkomsten
4. Concerngarantie
5. Inkoopvoorwaarden
6. Social Return





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

Stationsplein 18 • 5211 AP 's-Hertogenbosch • (073) 523 10 60 • info@forseti.nl • www.forseti.nl