

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-aanbesteding doelgroepenvervoer Krimpen aan den IJssel

18 februari 2025

In opdracht van: Gemeente Krimpen aan den IJssel
Projectnummer: 1956-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



F O R S É T I

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1.	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	4
	Wettelijk regime	4
	Procedure en planning	4
	Correspondentie	5
1.2.	Overeenkomst	5
	Looptijd 5	
	Reservebank	5
1.3.	Opzet van de aanbestedingsdocumenten	6
	Leeswijzer	6
	Zorgvuldigheid	6
1.4.	Voorbehoud	6
1.5.	Begrippenlijst	7
2.	DE PROCEDURE	8
2.1.	Opdracht	8
	Perceel 1	8
	Perceel 2	8
2.2.	Inlichtingen	8
2.3.	Vorm inschrijving	8
2.4.	Inhoud inschrijving	9
2.5.	Indienen inschrijving	9
2.6.	Juridisch kader	10
	Voertaal 10	
	Nederlands recht	10
	Voorwaarden voor inschrijving	10
	Schadeloosstelling	11
2.7.	Klachtenprocedure Aanbesteden	11
3.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	12
3.1.	Inschrijfvorm	12
	Zelfstandig	12
	Hoofd-onderaanneming	12
	Combinatie	12
3.2.	Uitsluitingsgronden	13
3.3.	Beroepsbekwaamheid	13



3.4.	Technische bekwaamheid	13
3.5.	Financiële en economische bekwaamheid	14
3.6.	Bewijsstukken	14
4.	GUNNING	15
4.1.	Criteria gunning	15
4.2.	G1 – Kwaliteitsplan personeel (200 punten)	15
4.3.	G2 – Kwaliteitsplan communicatie (200 punten)	15
4.4.	G3 – Kwaliteitsplan start schooljaar en implementatie (100 + 100 punten)	16
	A: Specifiek met betrekking tot perceel 1	16
	B: Specifiek met betrekking tot perceel 2	16
4.5.	Wijze van beoordeling G1, G2 en G3	17
4.6.	G4 – (Gewogen) prijs (400 punten)	17
	Perceel 1	17
	Perceel 2	18
	Inschrijfwaarde	18
4.7.	Gunning	19
	BIJLAGEN	20

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 op de aanbestedingsprocedure

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor het doelgroepenvervoer (leerlingenvervoer, vervoer jeugdigen Jeugdwet en Wmo-vervoer) van de gemeente Krimpen aan den IJssel (hierna te noemen opdrachtgever). Voor de inkoop van dit vervoer wordt door de opdrachtgever een openbare Europese aanbesteding gehouden.

Het betreft één opdracht die is opgedeeld in twee percelen, te weten:

Perceel 1: Leerlingenvervoer (inclusief vervoer Jeugdwet)

Perceel 2: Wmo-vervoer (inclusief vervoer Jeugdwet)

De Programma's van Eisen voor de twee percelen zijn opgenomen in separate documenten.

Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot goede inkoopcontracten voor het voorgenoemde doelgroepenvervoer 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 gewijzigde Aanbestedingswet 2016 is van toepassing.

Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De gegadigden worden uitgenodigd om 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:

Publicatie aankondiging	Dinsdag 18 februari 2025
Ontvangst schriftelijke vragen	Woensdag 25 februari 2025, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 5 maart 2025
Ontvangst schriftelijke vragen	Woensdag 12 maart 2025, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 19 maart 2025
Ontvangst inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 1 april 2025, 10.00 uur
Evaluatie inschrijvingen	Week 14 (april 2025)
Gunningsbeslissing	15 april 2025
Definitieve gunning	6 mei 2025
Ingangsdatum overeenkomsten	1 augustus 2025

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen, genoemde data zijn streefdata.



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.

1.2. Overeenkomst

Looptijd

De aanbestedende dienst wenst de continuïteit van het vervoer ten behoeve van personen binnen een kwetsbare doelgroep te garanderen. De aanbestedende dienst kiest dan ook voor een langere contractduur. Dit geeft de inschrijver tevens de mogelijkheid om een goede en duurzame invulling te geven aan de gestelde eisen binnen deze opdracht. Op basis hiervan is een totale contractduur van meer dan vier jaar gerechtvaardigd.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2029. Hierbij wordt aangetekend dat de opdrachtgever van de optie gebruik kan maken deze twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. De eerste verlengingsoptie loopt tot en met 31 juli 2031 en de laatste verlengingsoptie loopt af op 31 juli 2033. De optie jaren biedt de aanbestedende dienst om bij een gewijzigde marktsituatie na vier jaar alsnog het doelgroepenvervoer opnieuw aan te besteden.

De overeenkomst wordt automatisch verlengd, tenzij de opdrachtgever of opdrachtnemer minimaal negen (9) maanden voorafgaande aan het einde van de looptijd schriftelijk aangeeft de overeenkomst niet te willen verlengen.

Reservebank

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen (zie hoofdstuk 4 van de Inschrijvingsleidraad). De nummer twee neemt plaats op de “reservebank” 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.

In geval de eerste inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer 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 “reservebankovereenkomst” 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 reservebankovereenkomst loopt van 1 augustus 2025 tot en met 31 juli 2026. Na deze periode kan alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen. Verlenging is dan telkens voor één jaar en dient voor afloop van de lopende overeenkomst overeengekomen te worden.

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

1.3. Opzet van de aanbestedingsdocumenten

Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- 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.
- 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.
- In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de inschrijver.

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 bijtijds schriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver. Op dat moment heeft de (potentiële) inschrijver zijn rechten verwerkt om daartegen gerechtelijke stappen te ondernemen.

1.4. Voorbehoud

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

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

De gemeente Krimpen aan den IJssel verklaart als aanbestedende gemeente de Algemene inkoopvoorwaarden van toepassing zoals deze als bijlage 1 bij de aanbestedingsdocumenten zijn gevoegd.



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 voorwaarde(n) terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

1.5. Begrippenlijst

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

- Aanbestedingsdocument: alle schriftelijke documentatie die de opdrachtgever ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan gegadigden.
- Begeleider:
 - Perceel 1: de persoon die gedurende de rit verantwoordelijk is voor het bewaken van orde en rust.
 - Perceel 2: de persoon die de geïndiceerde reiziger (sociaal/medisch) begeleidt gedurende de rit.
- Beladen voertuiguur: uur (tijd) waarin een voertuig wordt ingezet en zich één of meerdere passagiers in het voertuig bevinden. Dit tarief is van toepassing op perceel 1.
- Declarabel kilometertarief: afstand waarover een voertuig wordt ingezet en zich één of meerdere passagiers in het voertuig bevinden. Dit tarief is van toepassing op perceel 2.
- Eigen bijdrage: de ritprijs die de Wmo-reiziger moet betalen voor de rit.
- Gegadigde: partij die voornemens is een aanbidding te doen.
- Inschrijver: partij die een inschrijving doet.
- Inschrijving: het geheel van documenten dat door een inschrijver wordt ingediend naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.
- Inschrijvingsleidraad: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de procedure, de geschiktheidscriteria en gunning wordt beschreven (inclusief bijlagen).
- Kleinschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor maximaal acht passagiers.
- 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.
- Opdracht: het geheel van werkzaamheden zoals dat beschreven is in de aanbestedingsdocumenten.
- Opdrachtgever: de gemeente Krimpen aan den IJssel.
- Opdrachtnemer: een partij aan wie de hier onderhavige opdracht gegund is door de opdrachtgever.
- Programma van Eisen: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de eisen met betrekking tot de uitvoering van het contract wordt beschreven inclusief contractuele voorwaarden.
- 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

Perceel 1

De opdracht bestaat uit het met ingang van 1 augustus 2025 vervoeren van leerlingen van de opdrachtgever op individuele dan wel 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 aangepast vervoer van de opdrachtgever. Daarnaast behoudt de opdrachtgever het recht gedurende het contract jeugdigen (enkele jeugdigen vanuit de Jeugdwet) toe te voegen aan onderhavige opdracht.

Perceel 2

De opdracht bestaat uit het met ingang van 1 augustus 2025 vervoeren van geïndiceerde reizigers van de opdrachtgever op individuele dan wel collectieve basis ten behoeve van Wmo-vervoer. Daarnaast behoudt de opdrachtgever het recht gedurende het contract jeugdigen (enkele jeugdigen vanuit de Jeugdwet) toe te voegen aan onderhavige opdracht.

2.2. Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van de Programma's van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen over dit aanbestedingsdocument kunnen uitsluitend via Tendernd worden gesteld. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 1.1.

De ingediende vragen en de daarop door de opdrachtgever gegeven antwoorden worden schriftelijk beantwoord en opgenomen in Nota's van inlichtingen. De Nota's van inlichtingen worden door middel van publicatie op Tendernd (geanonimiseerd) openbaar gemaakt en maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Door de aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tendernd.nl.

2.3. Vorm inschrijving

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

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

- De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
- De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.



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

2.4. Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed).
- Inschrijfformulier (bijlage 2).
- Verklaring geen sprake van Russische en Belarussische betrokkenheid (bijlage 5).
- Referentie(s) (hoofdstuk 3).
- Actueel uittreksel Kamer van Koophandel (hoofdstuk 3).
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (hoofdstuk 4).

En uitsluitend indien van toepassing:

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

2.5. Indienen inschrijving

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

De deadline is **dinsdag 1 april 2025, 10.00 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 staan uitsluitend de namen van de inschrijvers vermeld.

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening met betrekking tot perceel 1 volledig operationeel is op de eerste schooldag van het schooljaar 2025-2026 en met betrekking tot perceel 2 per 1 augustus 2025. Eventueel vervoer van jeugdigen gaat binnen beide percelen van start op 1 augustus 2025.



2.6. Juridisch kader

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.

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 Rotterdam tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

Voorwaarden voor inschrijving

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

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



- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de conceptovereenkomst(en), die als bijlage 3 deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

Schadeloosstelling

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

Deze schadeloosstelling bestaat:

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

2.7. Klachtenprocedure Aanbesteden

Het is mogelijk een klacht in te dienen per email via gemeente@krimpenaandenijssel.nl onder vermelding van de referentie van deze aanbesteding. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.



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

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.

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.

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 (zie beschikbaar gesteld document via TenderNed) 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:

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving.
- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
- Een bewijs dat de inschrijver beschikt over het TX-keurmerk.
- 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.
- 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 verklaring van SFM moet blijken dat de Cao-naleving van de opdrachtnemer door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst draagt de opdrachtnemer zorg voor een actuele verklaring.

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. Deze betreffende verklaring verstrekt opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever.

3.4. Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie met betrekking tot het uitvoeren van personenvervoer (contractvervoer). Hierbij zijn de volgende minimale eisen van toepassing:
 - Met betrekking tot perceel 1: referentie besloten personenvervoer met een minimale omvang van 80 reizigers.
 - Met betrekking tot perceel 2: referentie collectief personenvervoer met een minimale omvang van 6.000 reizigersritten per jaar.
- Het is ook toegestaan om dan meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de eis.



- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode) en heeft een looptijd (gehad) van minimaal één jaar.

3.5. Financiële en economische bekwaamheid

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

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

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) (beschikbaar gesteld via TenderNed) met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen.

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden (op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar).
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- TX-certificaat.
- Cao-verklaring.
- Verzekeringen.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever. Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de inschrijver onjuist is, 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 inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijskwaliteit-verhouding (BPKV). Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

- G1: Kwaliteitsplan personeel (max. 200 punten)
- G2: Kwaliteitsplan communicatie (max. 200 punten)
- G3A: Kwaliteitsplan start van het schooljaar (perceel 1) (max. 100 punten)
- G3B: Kwaliteitsplan implementatie (perceel 2) (max. 100 punten)
- G4: (Gewogen) Prijs (max. 400 punten)

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

4.2. G1 – Kwaliteitsplan personeel (200 punten)

Het personeel van de inschrijver vormt een belangrijke schakel binnen het vervoer van beide percelen. 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 en planners conform de vastgestelde eisen binnen onderhavige opdracht.
- Specifiek met betrekking tot perceel 1: 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).

De beschrijving moet betrekking hebben op beide percelen.
Voor dit onderdeel kan maximaal 200 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.5).

4.3. G2 – Kwaliteitsplan communicatie (200 punten)

Communicatie is erg belangrijk binnen het vervoer van beide percelen. De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een plan van aanpak (maximaal 4 A4, arial 10) te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze de Inschrijver gedurende de uitvoering van onderhavige opdracht met het onderwerp communicatie omgaat en op welke wijze dit is ingericht. De inschrijver gaat daarbij tenminste in op:



- Wijze van communicatie gedurende de uitvoering met alle betrokken, zoals ouders/verzorgers, leerlingen, scholen, reizigers en opdrachtgever. In de beschrijving geeft de inschrijver aan op welke momenten er communicatie plaatsvindt, op welke wijze en frequentie en de bewaking van het (interne) proces.
- Wijze van communicatie met en de rol van de onderaannemer(s) (ook indien de inschrijver hier geen gebruik van denkt te maken).
- Wijze waarop de wachttijd aan de telefoon beperkt wordt gehouden.
- Wijze waarop de communicatie met betrekking tot klachten plaatsvindt, zowel intern bij de inschrijver, richting de indiener van de klacht en de opdrachtgever.

De beschrijving moet betrekking hebben op beide percelen. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, dient deze rol (en de borging) ook verwerkt te zijn in het kwaliteitsplan. Voor dit onderdeel kan maximaal 200 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.5).

4.4. G3 – Kwaliteitsplan start schooljaar en implementatie (100 + 100 punten)

A: Specifiek met betrekking tot perceel 1

De opdrachtgever hecht binnen onderhavige opdracht veel waarde aan een jaarlijks goede start van het nieuwe schooljaar. De inschrijver dient een plan van aanpak (maximaal 2 A4, arial 10) bij de inschrijving te voegen waarin wordt beschreven:

- Op welke wijze een soepele start van het schooljaar wordt geborgd, inclusief planning en capaciteit in personeel en materieel. Hierbij dient een onderscheid te worden gemaakt tussen het eerste schooljaar na start van het contract en de daaropvolgende schooljaren.
- Op welke wijze de inschrijver bovenstaande waarborgt bij de inzet van onderaannemers (ook indien de inschrijver hier vooraf geen gebruik van denkt te gaan maken).

Voor dit onderdeel kan maximaal 100 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.5).

B: Specifiek met betrekking tot perceel 2

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 centrale, het werven van nieuw personeel, opleiding en instructie van het personeel en de eventuele aanschaf of aanpassing van voertuigen.

Voor dit onderdeel kan maximaal 100 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.5).



4.5. Wijze van beoordeling G1, G2 en G3

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:

<i>Oordeel</i>	<i>Score G1/G2</i>	<i>Score G3A/G3B</i>
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.	200	100
De beschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de vraag en biedt meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen.	150	75
De beschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de vraag en het Programma van Eisen.	100	50
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.	50	25
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> .	<i>uitsluiting</i>	

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.

4.6. G4 – (Gewogen) prijs (400 punten)

Perceel 1

Binnen dit perceel is er sprake van een 'tarief per beladen voertuiguur'.

Prijsinvulformulier

- 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 € 65,00 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 bureaunkosten, 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.

Perceel 2

Binnen dit perceel is er sprake van een 'tarief per declarabele kilometer'.

Prijsinvulformulier

- 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 kilometertarief bedraagt minimaal **€ 1,70** 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 bureaunkosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd moeten worden in het declarabele kilometertarief. 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.

Inschrijfwaarde

Voor de beoordeling van het gunningcriterium prijs wordt per inschrijving een inschrijfwaarde bepaald aan de hand van de volgende formule:

Inschrijfwaarde = (600 beladen uren x tarief per beladen voertuiguur) + (8.500 declarabele kilometers x geoffreerd tarief per beladen kilometer)

De inschrijver die het beste scoort (laagste inschrijfwaarde) krijgt het maximale aantal punten. Dat wil zeggen dat de inschrijver met de laagste inschrijfwaarde het maximale aantal van **400,00** punten zal verdienen en dat de overige inschrijvingen hieraan worden gerelateerd aan de hand van de volgende formule:

Score = (laagste inschrijfwaarde / inschrijfwaarde inschrijver) x 400,00

De scores worden afgerond op twee decimalen en worden pas bekend gemaakt ná de kwaliteitsbeoordeling en ná vaststelling van de scores van de onderdelen G1, G2, G3A en G3B.

Gedurende de contractperiode zijn de geoffreerde tarieven per perceel van toepassing, waarbij de vergoeding plaatsvindt op basis van de in de Programma's van Eisen beschreven systematieken.



4.7. Gunning

Voor de gunning worden de scores van de inschrijvers opgeteld: **score G1 + score G2 + score G3A + score G3B + score G4**.

De inschrijver met de hoogste score is de winnaar van de opdracht.

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



BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat via Tendered beschikbaar gesteld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden

Bijlage 2: Inschrijfformulier

Bijlage 3: Overeenkomsten

Bijlage 4: Concerngarantie

Bijlage 5: Verklaring betrokkenheid Rusland en Belarus

Bijlage 6: Standaard verwerkersovereenkomst Gemeente Krimpen aan de IJssel





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

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